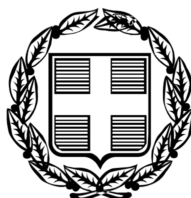


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 747**

11 Μαΐου 2007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 309 (1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 30/1996 (ΦΕΚ 21/96 τ.Α΄) «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης», όπως ισχύει σήμερα μετά την τροποποίησή του και συμπλήρωσή του.

2. Τις διατάξεις των νόμων, π.δ. και Υπουργικών Αποφάσεων, με τις οποίες μεταβιβάστηκαν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση αρμοδιότητες της Κεντρικής Διοίκησης.

3. Την υπ' αριθμ. 9/145/30.6.2003 απόφαση του Ν.Σ. Ιωαννίνων (αποφ. 376/2003 –ΦΕΚ 989 τ.Β΄) «Τροποποίηση - Κωδικοποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών Νομ/κής Αυτ/σης Ιωαννίνων», όπως τροποποιήθηκε με τις αποφάσεις του 5/110/24.5.2004 (αποφ. 457/2004-ΦΕΚ 1026/2004/τ.Β΄), 13/207/29.9.2004 (αποφ. 748/2004-ΦΕΚ 1524/2004/τ.Β΄), 17/279/29.12.2004 (αποφ. 17/2005- ΦΕΚ 44 τ.Β΄), 6/94/31.5.2005 (αποφ. 461/2005 – ΦΕΚ 842/τ.Β΄) και 15/236/30.11.2005 (αποφ. 892/2005 – ΦΕΚ 1802/τ.Β΄).

4. Την αριθμ. 3/14/1.2.2007 ομόφωνη απόφασή του, με την οποία εγκρίθηκε η σύσταση Επιτροπής η οποία επιμελήθηκε την τροποποίηση του ανωτέρω Οργανισμού, βάσει των ορισθέντων με την ίδια απόφαση κριτηρίων.

5. Τις προτάσεις των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών της Ν.Α. Ιωαννίνων.

6. Την πρόταση που συντάχθηκε από την ανωτέρω Επιτροπή και υποβλήθηκε στον πρόεδρο του Ν.Σ. Ιωαννίνων.

7. Το ότι οι διατάξεις του Οργανισμού πρέπει να είναι εναρμονισμένες με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

8. Το ότι η διάρθρωση των Υπηρεσιών της Νομ/κής Αυτ/σης Ιωαννίνων, πρέπει να ανταποκρίνεται στις σημερινές συνθήκες και ανάγκες για την καλύτερη παροχή υπηρεσιών στους πολίτες.

9. Την από 8.3.2007 γνώμη του Συλλόγου Υπαλλήλων Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων.

10. Την εισήγηση του Γενικού Δ/ντή Ποιότητας Ζωής Παναγιώτη Κολιού για την εν λόγω τροποποίηση.

11. Την ανάγκη κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο όλων των διατάξεων του Οργανισμού που ισχύουν σήμερα μετά και την παρούσα τροποποίηση, αποφασίζει:

(υπ' αριθμ. αποφ. Ν.Σ. 4/24/9.3.2007)

Την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών Νομ/κής Αυτ/σης Ιωαννίνων, του οποίου οι διατάξεις τροποποιημένες και κωδικοποιημένες σε ενιαίο κείμενο έχουν ως ακολούθως:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΟΡΓΑΝΑ Ν. Α. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ Α΄
ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΟΡΓΑΝΑ Ν. Α. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Άρθρο 1
ΑΠΟΣΤΟΛΗ -ΟΡΓΑΝΑ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

1. Η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Ιωαννίνων έχει ως αποστολή την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της Περιφέρειάς της.

2. Τα όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το Νομαρχιακό Συμβούλιο (Ν.Σ.), οι Νομαρχιακές Επιτροπές (Ν.Ε.) και ο Νομάρχης.

ΤΜΗΜΑ Β΄
ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 2
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων διαρθρώνονται βασικά ως ακολούθως:

Α΄ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ
ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ:

- Γραφείο Νομάρχη
- Γραφεία Αντινομαρχών
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης
- Δ/νση Στήριξης – Λειτουργίας Οργάνων Ν.Α.

- Δ/νση Νομικής Υπηρεσίας
- Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
- Γραφείο Ειδικών Συμβούλων - Επιστημονικών Συνεργατών -Ειδικών Συνεργατών

Β΄ ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ
ΑΠ΄ ΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΝΟΜΑΡΧΗ:

- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής
- Τμήμα Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α.
- Γραφείο Πολιτικής Προστασίας
- Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης
- Συντονιστικό Νομαρχιακό Όργανο

Γ΄ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ
ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΤΙΣ ΣΥΓΚΡΟΤΟΥΝ:

Γ1΄ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Διευθύνσεις που τη συγκροτούν:
- Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Ειδικών Προγραμμάτων
- Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων- Επενδυτικού Προσανατολισμού και Απασχόλησης
- Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος
- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Μελετών
- Διεύθυνση Κτηματικής Περιουσίας Ν.Α. Ιωαννίνων
- Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων - Τοπογραφικής και Πολιτικής Γης.
- Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης
- Διεύθυνση Κτηνιατρικής
- Διεύθυνση Ανάπτυξης
- Διεύθυνση Εμπορίου και Απασχόλησης

Γ2΄ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Διευθύνσεις που τη συγκροτούν:
- Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας
- Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας
- Διεύθυνση Στήριξης Υποδομών Κοινωνικής Αλληλεγγύης
- Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
- Διεύθυνση Κ.Τ.Ε.Ο. Ιωαννίνων
- Διεύθυνση Κ.Τ.Ε.Ο. Κακαβιάς
- Διεύθυνση Πολιτισμού - Τουρισμού - Αθλητισμού -Παιδείας και Νέας Γενιάς
- Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Αποκέντρωσης
- Διεύθυνση Αγροφυλακής
- Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

ΤΜΗΜΑ Γ΄
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΚΑΙ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΑΥΤΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ
ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 3
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΑΡΧΗ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
- Η ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του Νομάρχη με τους πολίτες, φορείς και υπηρεσίες.
- Η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του Νομάρχη.
- Η τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του Νομάρχη.
- Η τήρηση πρακτικών στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από το Νομάρχη και μέριμνα για την υπογραφή και διεκπεραίωσή τους.

Άρθρο 4
ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΝΟΜΑΡΧΩΝ

Στις αρμοδιότητές τους ανήκουν:
- Η ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών των Αντινομαρχών με τους πολίτες, φορείς και υπηρεσίες.
- Η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων των Αντινομαρχών.
- Η τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων των Αντινομαρχών.

Άρθρο 5
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Ο Γενικός Γραμματέας προΐσταται αμέσως μετά το Νομάρχη όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και προσυπογράφει τα έγγραφα που υπογράφονται από το Νομάρχη ή τον Αντινομάρχη και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που του μεταβιβάζονται από το Νομάρχη

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Γενικού Γραμματέα ανήκουν:
- Η ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του Γενικού Γραμματέα με τους πολίτες, φορείς και υπηρεσίες.
- Η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του Γενικού Γραμματέα.
- Η τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του Γενικού Γραμματέα.
- Η τήρηση πρακτικών στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Γενικό Γραμματέα και μέριμνα για την υπογραφή και διεκπεραίωσή τους.
- Η τήρηση πρωτοκόλλου.

Άρθρο 6
Δ/ΝΣΗ ΣΤΗΡΙΞΗΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΡΓΑΝΩΝ Ν.Α.

Η Δ/νση Στήριξης - Λειτουργίας Οργάνων της Ν.Α. έχει ως αντικείμενο τη συνδρομή των Υπηρεσιών Νομάρχη και την αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Επιτροπών και των διαφόρων θεματικών επιτροπών που κάθε φορά συστήνονται και λειτουργούν στα πλαίσια του Νομαρχιακού Συμβουλίου και δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα κάποιας από τις υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η Δ/νση Στήριξης - Λειτουργίας των Οργάνων της Ν.Α. αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Νομαρχιακού Συμβουλίου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος συνίστανται στα εξής:
- Η φροντίδα για την ορκωμοσία του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συμβούλων.

- Γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου του Ν.Σ. και των μελών του Ν.Σ.
- Διαχείριση εισερχομένων εγγράφων.
- Κατάρτιση και τήρηση καταλόγων θεμάτων που πρόκειται να συζητηθούν στο Ν.Σ.
- Μέριμνα για την προετοιμασία των θεμάτων που θα αποτελέσουν αντικείμενο συζήτησης στο Ν.Σ.
- Κατάρτιση Ημερήσιας Διάταξης – Πρόσκλησης θεμάτων συνεδριάσεων Ν.Σ. και ενημέρωση μελών Ν.Σ.
- Συγκέντρωση και αναπαραγωγή εισηγήσεων για την ενημέρωση των μελών του Ν.Σ.
- Οργάνωση συνεδριάσεων Ν.Σ.
- Τήρηση πρακτικών Ν.Σ.
- Μέριμνα για την απομαγνητοφώνηση των συζητήσεων συνεδριάσεων Ν.Σ. και έλεγχος των σχετικών κειμένων.
- Αποστολή αποφάσεων Ν.Σ. αρμοδίως.
- Αλληλογραφία με τις Υπηρεσίες, Υπουργεία κ.λ.π., με βάση τις αποφάσεις του Ν.Σ. και τις πρωτοβουλίες του Προέδρου.
- Τήρηση αρχείου πρακτικών και λοιπής αλληλογραφίας Ν.Σ.

2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης των Νομαρχιακών Επιτροπών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Μέριμνα για τη συγκρότηση των Ν.Ε. και όλων των Επιτροπών – Ομάδων Εργασίας που συγκροτεί το Ν.Σ.
- Γραμματειακή υποστήριξη των Προέδρων και των μελών των Ν.Ε.
- Διαχείριση εισερχόμενων εγγράφων.
- Κατάρτιση και τήρηση καταλόγων θεμάτων που πρόκειται να συζητηθούν στις Ν.Ε.
- Μέριμνα για την προετοιμασία των θεμάτων που θα αποτελέσουν αντικείμενο συζήτησης στις Ν.Ε.
- Κατάρτιση Ημερήσιας Διάταξης – Πρόσκλησης θεμάτων συνεδριάσεων Ν.Ε. και ενημέρωση μελών Ν. Ε.
- Συγκέντρωση και αναπαραγωγή εισηγήσεων για την ενημέρωση των μελών των Ν.Ε.
- Οργάνωση συνεδριάσεων Ν.Ε.
- Τήρηση πρακτικών Ν.Ε. και όλων των επιτροπών – Ομάδων Εργασίας που συγκροτεί το Ν.Σ.
- Αποστολή αποφάσεων Ν.Ε. αρμοδίως.
- Αλληλογραφία με τις Υπηρεσίες, Υπουργεία κ.λ.π., με βάση τις αποφάσεις των Ν.Ε. και τις πρωτοβουλίες των Προέδρων.
- Τήρηση αρχείου πρακτικών και λοιπής αλληλογραφίας Ν.Ε.

Άρθρο 7
ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Ν.Α. με τους εκπροσώπους των Μ.Μ.Ε για την πληροφόρηση των πολιτών σχετικά με το έργο και γενικά τις δραστηριότητες της Ν.Α.
- Η επεξεργασία, κατάρτιση, εισήγηση και εκτέλεση προγραμμάτων προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.
- Ο σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες της Ν.Α. με γενικό στόχο τη δραστηριοποίηση των πολιτών για την προώθηση των συμφερόντων του Νομού.
- Η παρακολούθηση των δημοσιευμάτων του τύπου ή εκπομπών στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης που αφορούν στη Ν.Α. και η μέριμνα για την προετοιμασία και δημοσιοποίηση ανάλογων απαντήσεων με στόχο την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.
- Η τήρηση πληροφοριακού αρχείου δημοσιεύσεων ή εκπομπών που αφορούν στη Ν.Α. καθώς και των σχετικών απαντήσεων.
- Η σύνταξη και έκδοση ενημερωτικών εντύπων και η πραγματοποίηση εκπομπών στα Μ.Μ.Ε. για τις δραστηριότητες της Ν.Α.
- Ο σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των ξένων και γενικά των διερχομένων από το Νομό προσωπικοτήτων με σκοπό την προώθηση των συμφερόντων του Νομού.
- Η έρευνα της αγοράς βιβλίου και η παρακολούθηση των εκδόσεων των διαφόρων εκδοτικών οίκων.
- Η προμήθεια εκδόσεων που αφορούν τα αντικείμενα και το έργο της Ν.Α.
- Η προμήθεια βιβλίων και συγγραμμάτων επιστημονικού και γενικότερου ενδιαφέροντος.
- Η συνεργασία με το Τμήμα Πολιτισμού με σκοπό την προώθηση και την διάδοση του βιβλίου στο Νομό.
- Η συγκέντρωση ηλεκτρονικού υλικού, είτε σε μορφή δισκετών, είτε σε μορφή δίσκων compact, (ηχητικών και οπτικών), με θέματα που αφορούν τη Ν. Α. (επιστημονικού ενδιαφέροντος, νομικού περιεχομένου κ.λπ.).
- Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με κάθε είδους θέμα που αφορά τη Ν.Α.
- Η συνεργασία με τη Δ/νση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών για ενημέρωση της ιστοσελίδας της Ν.Α. στο διαδίκτυο.

Το Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων επίσης:

- Επιμελείται για την οργάνωση τελετών, δεξιώσεων και γευμάτων.
- Επιμελείται για τη διοργάνωση, την υποδοχή, φιλοξενία και ξενάγηση ξένων προσωπικοτήτων ή ομάδων επισκεπτών Ελλήνων ή ξένων.
- Επιμελείται όλων των διαδικασιών μετάβασης στο εσωτερικό ή εξωτερικό Νομαρχιακών Αντιπροσωπειών (Νομάρχη, Νομαρχιακών Συμβούλων, Υπηρεσιακών Παραγόντων).
- Επιμελείται για τη διοργάνωση και τη συμμετοχή της Ν.Α. (εκπροσώπηση) κατά τις εθνικές ή τοπικές εορτές.
- Αναπτύσσει και καλλιεργεί τις σχέσεις τεχνικής και επιστημονικής συνεργασίας με Πανεπιστημιακά κ.λπ. Ιδρύματα και φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού, Δημόσιες Υπηρεσίες εκτός Ν.Α., Νομικά Πρόσωπα και Οργανισμούς πάσης φύσεως.
- Προωθεί και αναπτύσσει τις σχέσεις συνεργασίας με ανάλογους φορείς του εξωτερικού, για την προβολή και προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α. στην Ευρωπαϊκή Ένωση (Διευρωπαϊκά Δίκτυα).
- Μεριμνά για την τεχνική και επιστημονική υποστήριξη των δράσεων της Ν.Α. στην Ελλάδα και την Ευρώπη και εξασφαλίζει την αξιοποίηση των εργασιών των πάσης φύσεως συνεδρίων στα οποία μετέχει η Ν.Α..

Άρθρο 8
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ - ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ - ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα Νομαρχιακά Όργανα και η διατύπωση σχετικών εισηγήσεων.

Άρθρο 9
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης ανήκουν:

- Η νομική υποστήριξη των οργάνων της Ν.Α. για την επίτευξη των καταστατικών της σκοπών και την προώθηση των αναπτυξιακών διαδικασιών του Νόμου.
- Η νομική υποστήριξη των υπηρεσιών της Ν.Α.
- Η δικαστική και εξώδικη εκπροσώπηση της Ν.Α. ενώπιον των Δικαστηρίων και άλλων αρχών.
- Η παροχή νομικής υποστήριξης και ο χειρισμός όλων των νομικών υποθέσεων της Ν.Α. και των συλλογικών της οργάνων.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Δικαστικό και Γνωμοδοτήσεων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού και Γνωμοδοτήσεων είναι οι εξής:

- Η νομική προετοιμασία και εκπροσώπηση της Ν.Α. ενώπιον κάθε δικαστηρίου ή άλλης αρχής.
- Η σύνταξη γνωμοδοτήσεων και υπομνημάτων για κάθε θέμα που αφορά σε αρμοδιότητα της Ν.Α. μετά από εντολή του Νομάρχη.
- Η παρακολούθηση όλων των εκκρεμών δικαστικών υποθέσεων της Ν.Α. και η μέριμνα για την άσκηση όλων των σχετικών ένδικων μέσων και βοηθημάτων.
- Η παροχή νομικών συμβουλών στα όργανα και τις υπηρεσίες της Ν.Α. για τα θέματα που έχουν σχέση με το έργο και τη λειτουργία της υπηρεσίας.

2. Τμήμα Υποστήριξης και Τεκμηρίωσης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υποστήριξης και Τεκμηρίωσης είναι οι εξής:

- Η νομική επεξεργασία διοικητικών πράξεων της Ν.Α. και των προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει η Ν.Α. καθώς και η χορήγηση βεβαιώσεων για το γνήσιο των συμβάσεων έργου.
- Η παραλαβή δικογράφων και η σχετική ενημέρωση για το περιεχόμενό τους όλων των αρμοδίων υπηρεσιών.
- Η συλλογή, καταγραφή και αρχειοθέτηση της νομοθεσίας και νομολογίας για όλα τα ζητήματα που αφορούν τη Ν.Α. και τις επιμέρους υπηρεσίες της.
- Η παροχή νομικής υποστήριξης προς το Τμήμα Δικαστικού και Γνωμοδοτήσεων για την καλύτερη προετοιμασία του φακέλου κάθε υπόθεσης, εφόσον αυτό ζητηθεί.
- Η ενημέρωση των πολιτών για την πορεία των εκκρεμών δικαστικών υποθέσεων της Ν.Α.
- Η μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία της νομικής βιβλιοθήκης της Ν.Α. καθώς και η αξιοποίηση των δυνατοτήτων της ηλεκτρονικής τεχνολογίας για την παροχή νομικών υπηρεσιών (Τράπεζα νομικών δεδομένων).
- Η τήρηση πρωτοκόλλου αλληλογραφίας με τις υπηρεσίες και τους πολίτες για τις εκκρεμείς νομικές υποθέσεις της Ν.Α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΝ ΥΠΑΓΟΜΕΝΩΝ ΑΠ' ΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΝΟΜΑΡΧΗ

Άρθρο 10
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και αφορούν ιδίως σε διορισμούς, τοποθετήσεις, μετακινήσεις και κάθε άλλη υπηρεσιακή μεταβολή του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης όπως επίσης στη μελέτη των αναγκών των υπηρεσιών σε έπιπλα, έντυπα κ.λπ., στη στέγαση των υπηρεσιών και στο συντονισμό της κίνησης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προσωπικού.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μετακίνηση, μονιμοποίηση, μετάταξη, απόσπαση υπαλλήλων.
- Οι υπηρεσιακές μεταβολές υπαλλήλων, τοποθετήσεις προϊσταμένων οργανικών μονάδων, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση προσωπικού.
- Η τήρηση των προσωπικών μητρώων υπαλλήλων.
- Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων υπαλλήλων.
- Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών και σχετικών με την υπηρεσιακή κατάσταση βεβαιώσεων.
- Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας (κανονική, αναρρωτική, μητρότητας κ.λπ.) στους Προϊσταμένους Γενικών Δ/νσεων, Δ/νσεων και αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων της Ν.Α. Ιωαννίνων.
- Η χορήγηση αναρρωτικών αδειών, αδειών μητρότητας κ.λπ., πλην των κανονικών, στους υπαλλήλους όλων των υπηρεσιών της Ν.Α. Ιωαννίνων.
- Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Ν.Α.Ι. καθώς και για τη διαδικασία εκλογής των αιρετών μελών αυτού.
- Η επιμέλεια για την εφαρμογή όλων των διατάξεων της Νομοθεσίας που αφορούν τους υπαλλήλους της Ν.Α. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.
- Η συλλογή στοιχείων του υπηρετούντος και αναγκαιούντος προσωπικού της Ν.Α. και προτάσεων των άλλων υπηρεσιών και επεξεργασία αυτών σε συνεργασία με τη Δ/νση Οργάνωσης και Πληροφορικής για τη διαμόρφωση τελικής πρότασης για κάλυψη θέσεων με προσλήψεις.
- Η υποβολή στοιχείων στο ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α. για το προσωπικό τακτικό και έκτακτο για την οικονομική κατάσταση και διαχείριση και όμοια στοιχεία για τα Ν.Π.Δ.Δ. κ.λπ. (άρθρο 70α του Κώδικα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης).
- Η διοικητική οργάνωση και βελτίωση της λειτουργικότητας των υπηρεσιών.
- Η υποβοήθηση του έργου του Νομάρχη για την άσκηση εποπτείας, ελέγχου και συντονισμού των υπηρεσιών της Ν.Α.
- Η μέριμνα για την τήρηση του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων της Ν.Α., έκδοση σχετικών εγκυκλίων και συγκέντρωση των ημερησίων δελτίων παρουσίας κατά μήνα.
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής και των μεταβολών της οργανωτικής δομής και στελέχωσης των υπηρεσιών της Ν.Α και της κατανομής των θέσεων του προσωπικού.
- Η φροντίδα για εφαρμογή εγκυκλίων ρύθμισης των εσωτερικών προβλημάτων των υπηρεσιών που αφορούν σε θέματα προσωπικού.
- Η μέριμνα για τον έλεγχο και έκδοση αποφάσεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του Νομάρχη στους Αντινομάρχες και στους προϊσταμένους των υπηρεσιών.

- Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

- Κάθε άλλο θέμα που αφορά το προσωπικό και δεν αναφέρεται ρητά σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

2. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η μελέτη των αναγκών των υπηρεσιών σε είδη επιπλώσεως, εντύπων και βιβλίων και γενικώς εξοπλισμού των γραφείων και η εισήγηση επί των αναγκών τούτων στην αρμόδια Νομαρχιακή Επιτροπή για έγκριση, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Δ/νσης Εμπορίου και Απασχόλησης.

- Η παραλαβή, η προώθηση, η διάθεση και γενικώς η διαχείριση του πάσης φύσεως υλικού.

- Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου και γενικά για την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α.Ι.

- Η φροντίδα για την καθαριότητα των κτιρίων και εγκαταστάσεων, καθώς και την ασφάλειά τους.

- Η μέριμνα για την επάρκεια και καλή λειτουργία του μηχανικού, ηλεκτρονικού και λοιπού εξοπλισμού της Ν.Α.Ι

- Η μέριμνα για τα υπόλοιπα των αποθηκευόμενων υλικών και φροντίδα για την έγκαιρη προμήθεια υλικών κάθε είδους.

- Η μέριμνα για τον εφοδιασμό με πετρέλαιο θέρμανσης όλων των θερμαντικών εγκαταστάσεων του κτιρίου της Ν.Α.

- Η φροντίδα για τη συντήρηση του κτιρίου και των διαφόρων εγκαταστάσεων της Ν.Α. καθώς και την επισκευή ζημιών (ανελκυστήρες, υδραυλικές εγκαταστάσεις, αποχέτευση, ηλεκτροφωτισμός κ.λπ.) σε συνεργασία με τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών της Ν.Α.Ι.

- Η έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά, ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1 ε΄ π.δ. 173/1985 -ΦΕΚ 59/1985 τ.Α').

- Ο καθορισμός των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση (άρθρο 4 παρ. 1ζ' π.δ. 173/1985).

- Η έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (ΤΕΛΕΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης (άρθρο 1 παρ. 2δ΄ π.δ. 347/1986 -ΦΕΚ 154 Α΄).

- Ο καθορισμός των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ (άρθρο 4 παρ. 1 στ΄ π.δ. 173/1985 -ΦΕΚ 59 Α΄).

- Η αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ.

- Η παραλαβή της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και η αρχειοθέτηση κατά έτος, τεύχος και αριθμό ΦΕΚ.

- Η μέριμνα για την προμήθεια παλαιών τευχών ΦΕΚ.

- Η μέριμνα για τη βιβλιοδέτηση των ΦΕΚ και η φύλαξη των βιβλιοδετημένων σειρών.

- Η φροντίδα για τη συνδρομή της Ν.Α. στο Εθνικό Τυπογραφείο.

- Η τήρηση βιβλίων και καρτελών κατά κωδικό αριθμό όλου του εξοπλισμού της Ν.Α.Ι.

- Η έκδοση δελτίων εισαγωγής κατά την προμήθεια νέων υλικών και δελτίων εξαγωγής κατά την παράδοσή τους στις επιμέρους υπηρεσίες.

- Η μέριμνα για τη διαγραφή από τα βιβλία των υλικών τα οποία σύμφωνα με τα πρακτικά των αρμοδίων επιτροπών κρίνονται ακατάλληλα για περαιτέρω χρήση.

- Η μέριμνα για την εκποίηση των άχρηστων υλικών.

- Η τήρηση αρχείου με το ιστορικό του κάθε είδους εξοπλισμού της Ν.Α.

- Η συνεχής ενημέρωση για τον αριθμό και το είδος των υλικών που έχει διατεθεί ανά υπηρεσία.

- Η τήρηση όλων των προβλεπόμενων από το νόμο βιβλίων διαχείρισης υλικών, βιβλίων και καρτελών διακίνησης υλικών.

- Η μέριμνα για την προμήθεια και διάθεση στις υπηρεσίες της Ν.Α. διαχειριστικών βιβλίων, καθώς επίσης και κάθε εντύπου που χαρακτηρίζεται διαχειριστικό και απαιτείται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Η μέριμνα για την αρίθμηση, σφράγιση και θεώρηση από τον Προϊστάμενο της Δ/νσης όλων των παραπάνω βιβλίων και εντύπων.

- Η καταγραφή των πάσης φύσεως υλικών.

- Η μέριμνα για τη μίσθωση ακινήτων για την κάλυψη αναγκών της Ν.Α. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Η μέριμνα για τη στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ και τη μίσθωση ακινήτων.

- Η μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης, καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (άρθρο 41 παρ. 2 του ν.1566/1985 -ΦΕΚ 167 Α΄ και άρθρο 10 του π.δ. 472/1983 ΦΕΚ 181 Α΄).

- Η διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος (άρθρο 41 παρ. 3 του ν. 1566/1985).

Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Κίνησης και οι αρμοδιότητές του είναι:

- Η αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής ν.π.δ.δ. και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους (άρθρο 1 του ν.δ. 2396/1953 -ΦΕΚ 117 τ.Α΄ και άρθρο 4 παρ. 1 του π.δ. 173/1985 -ΦΕΚ 59/1985 τ. Α΄).

- Η αντικατάσταση των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1δ΄ του π.δ. 173/1985, ΦΕΚ 59/1985 τ. Α΄).

- Η ευθύνη για τον προγραμματισμό, διάθεση και κίνηση των αυτοκινήτων της Ν.Α.

- Ο προγραμματισμός της απασχόλησης των οδηγών και της διάθεσης των επιβατηγών αυτοκινήτων στις διάφορες υπηρεσίες, μετά από έγκαιρη υποβολή δελτίου θεωρημένου από τον Δ/ντή της αντίστοιχης Δ/νσης.

- Ο έλεγχος της παρουσίας των οδηγών των αυτοκινήτων της Ν.Α.

- Η τήρηση αρχείου με όλο το ιστορικό των αυτοκινήτων της Ν.Α. (ημερομηνία αγοράς, ημερομηνίες βλαβών, είδος βλαβών, κ.λπ.).

- Η τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων κ.λπ. για όλα τα αυτοκίνητα και έκδοση δελτίων κίνησης και διαταγών πορείας και γενικά έχει κάθε ευθύνη που απορρέει από την νόμιμη διαδικασία κίνησης των αυτοκινήτων της Ν.Α.

- Η τήρηση αρχείου με τα στοιχεία των οδηγών της Ν.Α. (άδειες οδήγησης κ.λπ.).

- Η φροντίδα για την ασφάλιση των οχημάτων της Ν.Α.

- Η μέριμνα για τον έλεγχο, επισκευή και συντήρηση των αυτοκινήτων της Ν.Α. και πρόταση ανάλογα στην αρμόδια υπηρεσία επισκευής και παραλαβής εργασιών και προμηθειών.

- Η μέριμνα και ευθύνη για τη φύλαξη των επιβατηγών αυτοκινήτων της Ν.Α.

- Η παρακολούθηση των δημιουργημένων αναγκών ανανέωσης και συμπλήρωσης των επιβατηγών αυτοκινήτων και προτάσεις σχετικά με αυτά.

- Η τήρηση αρχείων καρτελών, επισκευής και συντήρησης των επιβατηγών αυτοκινήτων.

- Γενικά η φροντίδα για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α. που αφορούν στην κίνηση των επιβατηγών αυτοκινήτων.

3. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση κάθε εγγράφου που περιέρχεται στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με οποιονδήποτε τρόπο (κατάθεση από τον ενδιαφερόμενο ή τον εκπρόσωπό του, μέσω ταχυδρομείου, μέσω τηλεομοιοτυπίας ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) με τη δημιουργία του φακέλου εισερχόμενων του κεντρικού πρωτοκόλλου της Νομ/κής Αυτ/σης.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων καταχώρισης του εγγράφου στον ενδιαφερόμενο με τα απαραίτητα στοιχεία του φακέλου του εισερχόμενου εγγράφου (άρθρο 12 του ν. 2690/1999 ΦΕΚ 45 Α΄).

- Η δημιουργία του φακέλου εξερχόμενων με αποδέκτες τους προϊσταμένους των Διευθύνσεων και ανεξαρτήτων Τμημάτων ή Γραφείων, για τον εν συνεχεία καθορισμό που θα κατευθύνει το έγγραφο (καθορισμό χειριστή ενεργειών, χρόνος λήξης ενεργειών, σχόλια, παρατηρήσεις κ.λπ.).

- Η υποβολή μηνιαίων στατιστικών στοιχείων στα αρμόδια όργανα για την πορεία των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.

- Η διακίνηση αλληλογραφίας της Νομ/κής Αυτ/σης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση, και τήρηση των αρχείων της Νομ/κής Αυτ/σης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Το Τμήμα παρέχει Γραμματειακή στήριξη (διεκπεραίωση εγγράφων κ.λ.π.) και στα γραφεία Νομάρχη, των Αντινομαρχών και Γενικών Δ/ντών και παρέχει επίσης όλες τις σχετικές υπηρεσίες (πρωτοκόλληση εγγράφων κλπ) και στις Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη, στις Υπηρεσίες που υπάγονται απ' ευθείας στο Νομάρχη, στους Γενικούς Δ/ντές και στη Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Αποκέντρωσης.

Άρθρο 11
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και αφορούν κυρίως θέματα προϋπολογισμού και απολογισμού, εκκαθάρισης και εντολής εξόδων, εκκαθάρισης αποδοχών προσωπικού και εξόδων παράστασης και κίνησης, διεξαγωγής συναφών με την ταμειακή διαχείριση υποθέσεων, επιβολής φόρων, εισφορών και τελών και βεβαίωσης είσπραξης εσόδων.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης.

Στο Τμήμα Προϋπολογισμού ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση, έγκριση και τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.

- Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και η παροχή βεβαιώσεων για την ύπαρξη πιστώσεων για την πραγματοποίηση δαπανών εκ μέρους των υπηρεσιών της Ν.Α.

- Η κατάρτιση και υποβολή του ετήσιου απολογισμού προς έγκριση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α.

- Η εποπτεία επί των Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων και Επιχειρήσεων της Ν.Α. με σκοπό τη σωστή και νόμιμη σύνταξη των προϋπολογισμών, απολογισμών και ισολογισμών τους και κάθε άλλο θέμα που αφορά στην κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού.

- Ο έλεγχος των δικαιολογητικών των πάσης φύσεως δαπανών και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

- Η συγκέντρωση και καταχώριση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και των πληρωμών της Ν.Α.

- Η συγκέντρωση των στοιχείων για την υποβολή όλων των δηλώσεων που προβλέπονται από τις ισχύουσες κάθε φορά φορολογικές διατάξεις.

2. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας.

Στο Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη δικαιωμάτων, από διάθεση τευχών δημοπρατήσεων έργων και από άλλες πηγές.

- Η επιμέλεια για τη διαγραφή βεβαιωθέντων εσόδων, επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων.

- Η έκδοση των πάσης φύσεως παραστατικών εσόδων τα οποία προβλέπονται από τις διατάξεις του δημοσίου λογιστικού για την είσπραξη φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών.

- Η έκδοση των πάσης φύσεως παραστατικών εσόδων τα οποία προβλέπονται από τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. όπως κάθε φορά ισχύουν για την είσπραξη εσόδων από επαγγελματική δραστηριότητα ή από παροχή υπηρεσιών.

- Η μέριμνα και αποστολή στους οφειλέτες της Ν.Α. σχετικών ταμειακών προσκλήσεων.

- Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

- Η τήρηση των διαδικασιών και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος της Ν.Α. που αφορούν τα βεβαιωθέντα και πραγματοποιηθέντα έσοδα της Ν.Α. σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις καθώς και η τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος της Ν.Α.

- Η κατάταξη του συνόλου των εισπράξεων ημερησίως στους τηρούμενους λογαριασμούς κατά κατηγορία εσόδων.

- Ενεργεί τις εισπράξεις και πληρωμές με βάση τα οικεία παραστατικά στοιχεία και χρηματικά εντάλματα προς τρίτους, εκδίδοντας τις σχετικές επιταγές, ελέγχοντας αυτά ως προς τα επιπρόσθετα δικαιολογητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

- Μεριμνά και αποστέλλει προς τους δικαιούχους των χρηματικών ενταλμάτων τις σχετικές ταμειακές προσκλήσεις για την παραλαβή των σχετικών επιταγών.

- Ενεργεί τις πληρωμές των παρεπομένων βοηθημάτων και παροχών προς τους δικαιούχους υπαλλήλους και ασφαλισμένους του δημοσίου.

- Η κατάταξη των συνόλων των πληρωμών ημερησίως στους τηρούμενους λογαριασμούς κατά κατηγορία εξόδων παραδίδοντας τους σχετικούς πίνακες στο Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης μαζί με τον πίνακα εσόδων για την ενημέρωση των τηρούμενων βιβλίων.

- Η μέριμνα για την απόδοση των πάσης φύσεως κρατήσεων υπέρ του Δημοσίου, Ν. Π. Δ. Δ. και τρίτων στις προβλεπόμενες από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων προθεσμίες, εκτός των κρατήσεων υπέρ ΙΚΑ η απόδοση των οποίων είναι αρμοδιότητα του Τμήματος Μισθοδοσίας, καθώς και η συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών.

3. Τμήμα Μισθοδοσίας.

Στο Τμήμα Μισθοδοσίας ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η συγκέντρωση στοιχείων, σύνταξη και εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών και λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

- Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία βιβλία των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των εκκαθαριστικών δηλώσεων.

- Η έγκαιρη προμήθεια των ασφαλιστικών εισφορών και ενημέρωση των ασφαλιστικών ατομικών βιβλιαρίων των υπαλλήλων και η έγκαιρη υποβολή των σχετικών στοιχείων στις αρμόδιες υπηρεσίες του ΙΚΑ.

- Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές υπαλλήλων και αιρετών οργάνων.

Άρθρο 12
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού τους και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής.

Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Οργάνωσης:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η επεξεργασία στοιχείων που συλλέγονται από τη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών για τις θέσεις προσωπικού κ.λπ. της Ν.Α. Ιωαννίνων.

- Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων, για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

- Η σχεδίαση και ο καθορισμός νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις Υπηρεσίες και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους.

- Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση πολίτες.

- Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και των προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

- Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή, από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

- Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

- Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες, του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

- Ο συντονισμός υλοποίησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων σχετικά με την πληροφορική.

2. Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη, όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

- Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

- Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων, για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.

- Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, ή της αλλοδαπής, για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3. Τμήμα Πληροφορικής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής.

4. Γραφείο Ανάπτυξης Λογισμικού (SOFTWARE).

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Ανάπτυξης Λογισμικού ανήκουν:

- Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

- Η εγκατάσταση, λειτουργία και ανάπτυξη πληροφορικού συστήματος, των εφαρμογών λογισμικού στις υπηρεσίες της Ν.Α.

5. Γραφείο Πληροφορικής Τεχνολογίας.

Το Γραφείο Πληροφορικής Τεχνολογίας έχει την ευθύνη και φροντίδα για:

- Την εγκατάσταση, λειτουργία, ανάπτυξη, επίβλεψη και συντήρηση των εγκαταστάσεων και εξοπλισμού πληροφορικής (HARDWARE).
- Τη συντήρηση και ομαλή λειτουργία του λογισμικού συστήματος.
- Την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του πληροφορικού συστήματος της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (κεντρικός Η/Υ, Τμηματικοί Η/Υ, τοπικό δίκτυο, επικοινωνίες κ.λπ.)
- Τη λειτουργία του κέντρου Η/Υ (Computer Room).
- Τον εξοπλισμό Πληροφορικής.
- Την ασφάλεια των δεδομένων και συστημάτων (εξασφάλιση απορρήτου πληροφοριών, κωδικών πρόσβασης, privileges, priorities, διατήρηση Backups κ.λπ.)
- Την εκπόνηση μελετών σκοπιμότητας, προμήθειας και εγκατάστασης συστημάτων πληροφορικής, προηγμένης τεχνολογίας στους χώρους της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Τη σωστή λειτουργία του δικτύου ροών πληροφοριών, τόσο εντός της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, όσο και εκτός Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, με άλλους φορείς και ξένες Τράπεζες Δεδομένων.
- Τη διασύνδεση με άλλα πληροφορικά συστήματα εκτός Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Την πρόσβαση των χρηστών στο διαδίκτυο (internet).
- Τη λειτουργία του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Την πρόσβαση επιλεγμένων χρηστών σε εφαρμογές internet.
- Την ασφάλεια του δικτύου από εξωτερικούς χρήστες "εισβολείς"(hackers).
- Την εκπόνηση εξειδικευμένων εφαρμογών λογισμικού, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Άρθρο 13
ΤΜΗΜΑ Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α.

Το Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας (Π.ΑΜ.) - Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.), διέπεται σε ότι αφορά τη διαμόρφωση, τη λειτουργία, και τις αρμοδιότητές του, από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η σχεδίαση, παρακολούθηση και εφαρμογή των σχεδίων εκτάκτων αναγκών πολεμικής περιόδου (ΠΑΜ - ΠΣΕΑ) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των Νόμων, π.δ. κ.λ.π. για τα ανωτέρω εξειδικευμένα αντικείμενα.
- Η κατάρτιση των σχεδίων ενεργοποίησης των Τμημάτων Π.ΑΜ. σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες αρχές.
- Η επιλογή και κατανομή του διαθέσιμου προσωπικού για τη συγκρότηση των Τμημάτων Π.ΑΜ. σε συνεργασία με τις τοπικές στρατιωτικές και αστυνομικές αρχές.
- Η μέριμνα για τη φύλαξη των πραγμάτων που έχουν επιταχθεί για περίπτωση ανάγκης.
- Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.
- Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικώς των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, για την επίτευξη της εφαρμογής των επιταγών της σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.
- Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας, με συμμετοχή αξιωματικών των Σωμάτων Ασφαλείας και υπαλλήλων της Αγροφυλακής για μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.
- Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.
- Η εξειδίκευση του σχεδιασμού σε τοπικό επίπεδο στα ζητήματα οργάνωσης των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για την αντιμετώπιση φυσικών, τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών.

Άρθρο 14
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας (Π.Π.) είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την οργάνωση σε θέματα πρόληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης και για το συντονισμό όλων των υπηρεσιών της Νομ/κής Αυτ/σης καθώς και του δημόσιου και ιδιωτικού δυναμικού και μέσων, για την εξασφάλιση της ετοιμότητας, την αντιμετώπιση των καταστροφών και την αποκατάσταση των ζημιών.

- Μέριμνα για τη συγκρότηση του Σ.Ν.Ο.

Άρθρο 15
ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η δημιουργία των προϋποθέσεων για τη βελτίωση λειτουργίας του συστήματος της διαρκούς κατάρτισης, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και επαγγελματικού αναπροσανατολισμού των ενηλίκων.
- Η έρευνα, μελέτη, τεκμηρίωση, καθώς και οργάνωση, υλοποίηση και αξιολόγηση προγραμμάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης, επιμόρφωσης ενηλίκων, με πόρους προερχόμενους, είτε από τον τακτικό προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και της Γ.Γ. Λαϊκής Επιμόρφωσης (Γ.Γ.Λ.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, είτε από Κοινοτική χρηματοδότηση, όταν σαν φορέας επιμόρφωσης - κατάρτισης υλοποιεί Ευρωπαϊκά προγράμματα και συμμετέχει από κοινού με άλλους φορείς σε ενέργειες, που εντάσσονται και επιδοτούνται από Ευρωπαϊκά Προγράμματα.
- Η συγκρότηση από εκπροσώπους φορέων του Νομού της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.)
- Ο συντονισμός επιμορφωτικών δραστηριοτήτων που εκπροσωπούνται στη Ν.Ε.Λ.Ε.
- Η διοικητική, τεχνική και επιστημονική υποστήριξη του επιμορφωτικού έργου της Ν.Ε.Λ.Ε., σύμφωνα με τον Κανονισμό της Λαϊκής Επιμόρφωσης, ΦΕΚ 794/τ.Β΄/ 31.12.1985 και ειδικότερα:
  - η συνεργασία με τους επιμορφωτές που προσλαμβάνει η Ν.Ε.Λ.Ε.,
  - η εποπτεία του επιμορφωτικού τους έργου,
  - η φροντίδα για την εύρυθμη λειτουργία των Τμημάτων μάθησης και την τήρηση της δεοντολογίας από τους επιμορφωτές,
  - η πιστοποίηση του αριθμού των διδακτικών ωρών και των μετακινήσεων που πραγματοποιούν οι επιμορφωτές.
- Η υποστήριξη της διοικητικής, γραμματειακής και διαχειριστικής υπηρεσίας της Ν.Ε.Λ.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 10 του Κανονισμού της Λαϊκής Επιμόρφωσης.

- Η καταπολέμηση αναλφαβητισμού και ημιαναλφαβητισμού
- Η εκπόνηση - υλοποίηση προγραμμάτων για άτομα με ειδικές ανάγκες.
- Η πρόσληψη εξωτερικών συνεργατών, υποστηρικτών και επιμορφωτών, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή με σύμβαση έργου, για την εξυπηρέτηση της συνολικής επιμορφωτικής δραστηριότητας του Τμήματος.
- Η διαχείριση λογαριασμού της Ν.Ε.Λ.Ε. που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος ή σε άλλη Τράπεζα. Ο προϋπολογισμός, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, οι προμήθειες και η φροντίδα της περιουσίας, της υλικοτεχνικής υποδομής και του απαραίτητου εξοπλισμού για την ανάπτυξη της επιμορφωτικής δραστηριότητας.

Άρθρο 16
ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΟΡΓΑΝΟ

Το Συντονιστικό Νομαρχιακό Όργανο (άρθρο 12 παρ. 3 ν. 3013/2002) έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που ασκεί ο Νομάρχης:
- Συντονίζει και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών εντός των ορίων του Νομού.
- Έχει την ευθύνη εφαρμογής του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού πολιτικής προστασίας κατά το σκέλος που τα περιφερειακά προγράμματα, μέτρα και δράσεις, έχουν τοπικό χαρακτήρα σε επίπεδο Νομού.
- Διατυπώνει εισήγηση για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας του νομού η οποία υποβάλλεται στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας για τη διαμόρφωση σχετικής πρότασης στο πλαίσιο της πρόβλεψης του άρθρου 11 παρ. 1γ του ν. 3013/2002.
- Εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας την έκδοση απόφασης για την κήρυξη κατάστασης έκτακτης ανάγκης πολιτικής προστασίας, στις περιπτώσεις τοπικών καταστροφών και εκδίδει αποφάσεις κήρυξης κατάστασης έκτακτης ανάγκης, προκειμένου για τοπικές καταστροφές μικρής έντασης, μετά από προηγούμενη εξουσιοδότηση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας και
- Έχει την ευθύνη της διάθεσης και του συντονισμού δράσης του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών του Νομού.

Του Συντονιστικού Νομαρχιακού Οργάνου προεδρεύει ο Νομάρχης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΤΙΣ ΣΥΓΚΡΟΤΟΥΝ

Άρθρο 17
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΕΡΓΟ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Αρμοδιότητες των Γενικών Διευθύνσεων Ανάπτυξης και Ποιότητας Ζωής είναι ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η αξιολόγηση της λειτουργίας των υπηρεσιακών μονάδων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων που είναι υπό την εποπτεία τους και είναι αρμόδιες σε θέματα αντίστοιχα με τα αναφερόμενα στις επί μέρους αρμοδιότητες των υπηρεσιών που τις συγκροτούν.

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους παρέχουν οδηγίες και εκδίδουν αποφάσεις που εναρμονίζουν το έργο των υπηρεσιακών μονάδων από τις οποίες συγκροτούνται.

Τη Γενική Δ/νση Ανάπτυξης συγκροτούν οι υπηρεσίες των άρθρων 18 μέχρι και 28 και τη Γενική Διεύθυνση Ποιότητας Ζωής συγκροτούν οι υπηρεσίες των άρθρων 29 μέχρι και 38 του παρόντος.

Α΄ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άρθρο 18
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων ανήκουν:
- Η επιστημονική και διοικητική υποστήριξη του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου σε θέματα δημοκρατικού προγραμματισμού.
- Η συγκέντρωση, επεξεργασία και τεκμηρίωση γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων, που αφορούν την ανάπτυξη του νομού.
- Η υποβοήθηση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, στην εκπόνηση των νομαρχιακών προγραμμάτων και ειδικών αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν διάφορες περιοχές του νομού.
- Η διατύπωση εισηγήσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για την υποβολή στο Περιφερειακό Συμβούλιο προτάσεων για το Περιφερειακό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα και η τακτική ενημέρωση του Νομαρχιακού Συμβουλίου για την πρόοδο των έργων του προγράμματος που αφορούν το νομό.
- Η διατύπωση εισηγήσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για τα Τοπικά Αναπτυξιακά Προγράμματα, που υποβάλλονται για έγκριση σ' αυτό και για την κατανομή των πιστώσεων, που αφορούν τη χρηματοδότηση έργων τοπικής σημασίας, καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής των προγραμμάτων αυτών.
- Η μελέτη και διατύπωση προτάσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για τη χρηματοδότηση έργων ή προγραμμάτων από χρηματοδοτικούς φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, την Ευρωπαϊκή Ένωση, την Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων και άλλους διεθνείς οργανισμούς, τα οποία στα πλαίσια του δημοκρατικού προγραμματισμού εντάσσονται στη ΣΑΝΑ /3, ΣΑΝΑ/4 κ.λπ.
- Η επιστημονική και τεχνική υποστήριξη των νομαρχιακών υπηρεσιών για την εφαρμογή των αποφάσεων του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου και ειδικότερα αυτών που αφορούν την εφαρμογή των αναπτυξιακών προγραμμάτων.
- Η πληροφόρηση και η υποστήριξη της τοπικής αυτοδιοίκησης, των συνεταιρισμών και των επιχειρήσεων για την αξιοποίηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν το νομό.
- Η κατάρτιση- εισήγηση στα αρμόδια όργανα και φορείς της Ν.Α. Ιωαννίνων προγραμμάτων εκτάκτων αναγκών, ειδικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και προγραμμάτων αντιμετώπισης ειδικών προβλημάτων ορεινών ή μειονεκτικών περιοχών και η διαχείριση αυτών.

Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων αποτελείται από τα παρακάτω

Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Ερευνών και Τεκμηρίωσης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λπ. καθώς και η νομική τεκμηρίωση).

- Η συγκέντρωση αιτημάτων και προτάσεων φορέων και υπηρεσιών και η διαμόρφωση πρότασης προς το Τμήμα Προγραμματισμού - Οικονομικής και Κοινωνικής Ανάπτυξης για χρηματοδότηση από συγκεκριμένο πρόγραμμα.

2. Τμήμα Προγραμματισμού Οικονομικής και Κοινωνικής Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο νομό.

- Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και την παρακολούθηση της εφαρμογής των χωροταξικών σχεδίων.

- Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

- Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο νομό.

3. Τμήμα Διαχείρισης Ειδικών Προγραμμάτων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει η κατάρτιση - εισήγηση στα αρμόδια όργανα και φορείς της Ν.Α. Ιωαννίνων προγραμμάτων εκτάκτων αναγκών, ειδικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και προγραμμάτων αντιμετώπισης ειδικών προβλημάτων ορεινών ή μειονεκτικών περιοχών και η διαχείριση αυτών.

4. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 19
Δ/ΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ - ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ.

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Επενδυτικού Προσανατολισμού και Απασχόλησης ανήκουν:

- Η συγκέντρωση στοιχείων για τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που μπορούν να χρηματοδοτήσουν τα αναπτυξιακά προγράμματα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η διατύπωση σχετικών προτάσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο.

- Η μέριμνα για την ένταξη της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε δίκτυα - δομές σύνδεσης - στήριξης με τα υπόλοιπα κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την εξασφάλιση πληροφοριών και συνεργασιών που αφορούν στην ανάπτυξη του νομού.

- Η συστηματική παρακολούθηση των προκηρυσσόμενων προγραμμάτων ή πρωτοβουλιών (με οποιαδήποτε μορφή αυτά θα εμφανιστούν στο νέο Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης), επισήμανση αυτών που αφορούν αναπτυξιακές δραστηριότητες.

- Η προεργασία διαδικασιών και εγκρίσεων για την υποβολή φακέλων υποψηφιότητας στα προγράμματα.

- Η υλοποίηση και διαχείριση των εγκεκριμένων προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Η μέριμνα για διακρατική συνεργασία με τα υπόλοιπα κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων χωρών για την εφαρμογή προγραμμάτων της Ε.Ε.

- Η μέριμνα για την εξασφάλιση συνεργασίας με τις αρμόδιες σε θέματα Ε.Ε. υπηρεσίες και των μονίμων Ελληνικών Αντιπροσωπειών για την εξασφάλιση συμμετοχής αντιπροσώπων της Ν. Α. σε επιτροπές και ομάδες εργασίας της Ε.Ε. που επεξεργάζεται θέματα της Ν. Αυτοδιοίκησης.

- Η διερεύνηση των προοπτικών συνεργασίας με ΟΤΑ και άλλους φορείς του νομού καθώς και άλλες Ν. Α. με στόχο την προώθηση κοινών προγραμμάτων και επενδύσεων και η στήριξη της υλοποίησης των κοινών δράσεων.

- Η παρακολούθηση και αξιολόγηση των οικονομικών στοιχείων των Ευρωπαϊκών προγραμμάτων που θα υλοποιεί.

- Η διαδικασία ανάθεσης επίβλεψης ελέγχου και παραλαβής πράξεων - δράσεων αρμοδιότητάς της.

- Ενημέρωση και στήριξη των αρμόδιων υπηρεσιών της Ν. Α. στην υλοποίηση των προγραμμάτων.

- Η ενημέρωση των πολιτών - επενδυτών για τις διάφορες επενδυτικές δυνατότητες στο νομό καθώς και η παρακολούθησή τους και η εξαγωγή συμπερασμάτων στον ευαίσθητο αυτό τομέα.

- Η συνεργασία με άλλους φορείς και δομές που έχουν ως αντικείμενο τους την ενημέρωση - υποβοήθηση των επενδυτών (Κ.Υ.Ε. - ΚΕΤΑ κτλ).

- Η συμμετοχή σε προγράμματα απασχόλησης σε συνεργασία με άλλους φορείς - ΟΤΑ και η ενημέρωση των πολιτών.

- Η υλοποίηση προγραμμάτων απασχόλησης είτε αυτή χρηματοδοτείται από την Ε. Ε. (Τοπικές Πρωτοβουλίες) είτε από εθνικούς πόρους (Μερική Απασχόληση).

- Η οικονομική - λογιστική παρακολούθηση των προγραμμάτων που υλοποιεί καθώς και η παρακολούθηση της κίνησης των λογαριασμών της Διεύθυνσης.

- Ο έλεγχος της επιλεξιμότητας των δαπανών και η συγκέντρωση παραστατικών.

- Η επικοινωνία με τον απόδημο Ελληνισμό της περιοχής σε όποια χώρα και αν βρίσκεται.

- Η προσπάθεια ενημέρωσής τους για θέματα που τους ενδιαφέρουν.

- Η δημιουργία μόνιμων συνδέσμων της Ν.Α. Ιωαννίνων με τους υπάρχοντες συλλόγους των απανταχού αποδήμων συμπολιτών μας.

Η Δ/νση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων-Επενδυτικού Προσανατολισμού και Απασχόλησης αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:
- Η εξεύρεση των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.
- Η διαμόρφωση προτάσεων (προετοιμασία φακέλου για ένταξη).
- Η υλοποίηση των ενταγμένων πράξεων-δράσεων.
- Η παρακολούθηση της πορείας τους (οικονομικού-φυσικού αντικειμένου).
- Η αξιολόγηση τους ως προς την αποτελεσματικότητα και τα οφέλη προς τους πολίτες.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα του τομέα ευθύνης του τμήματος.

2. Τμήμα Επενδυτικού Προσανατολισμού
Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:
- Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του δημοσίου και της Ε.Ε.
- Η ενημέρωση των επενδυτών για τις επενδυτικές ευκαιρίες του νομού και η υποβοήθησή τους για την ανάληψη επενδυτικών πρωτοβουλιών.
- Η συνεργασία με διάφορους φορείς-δομές που έχουν συναφές αντικείμενο.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα του τομέα ευθύνης του Τμήματος.

3. Τμήμα Απασχόλησης
Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:
- Έρευνα προγραμμάτων που αφορούν απασχόληση.
- Υλοποίηση εγκεκριμένων προγραμμάτων.
- Παρακολούθηση πορείας τους ως προς το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο.
- Ενημέρωση πολιτών για τις δυνατότητες απασχόλησης στο νομό.
- Συνεργασία με φορείς-δομές που έχουν ως αντικείμενο τους την απασχόληση.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα του τομέα ευθύνης του Τμήματος.

4. Τμήμα Οικονομικής-Λογιστικής Παρακολούθησης
Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:
- Έλεγχος επιλεξιμότητας δαπανών.
- Συγκέντρωση παραστατικών.
- Δημιουργία καταστάσεων πληρωμών.
- Έλεγχος διαδικασίας πληρωμής.
- Παρακολούθηση κίνησης Λογαριασμών Τμήματος.
- Τήρηση Αρχείου Πληρωμών για κάθε ενέργεια, δράση.
- Τήρηση Δελτίων Οικονομικού αντικειμένου (Τριμηνιαία-Μηνιαία-ΑΚΕΠ).
- Συνεργασία με οικονομικές υπηρεσίες Ν.Α.Ι. και Τμήμα Δημοσιονομικού Ελέγχου.

5. Γραφείο Απόδημου Ελληνισμού
Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:
- Η συστηματική ενημέρωση και εξυπηρέτηση των αποδήμων συμπατριωτών στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.
- Η πληροφόρηση για αναπτυξιακά προγράμματα.
- Η ενημέρωσή τους για τις δυνατότητες επένδυσης στον τόπο μας.
- Η διευκόλυνση και η επικοινωνία τους με άλλες υπηρεσίες για έναρξη επιχειρηματικής δράσης.
- Η ενημέρωσή τους για εκπαιδευτικά, ασφαλιστικά και συνταξιοδοτικά θέματα.
- Η καταγραφή συλλόγων φορέων αποδήμων.
- Η ενημέρωσή τους για θέματα που αφορούν στον τόπο τους.

6. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης
Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:
- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (Πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιουδήποτε εγγράφου ή δικαιολογητικού του τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
- Η δακτυλογράφηση των εγγράφων.

Άρθρο 20
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως η παρακολούθηση πολεοδομικών μελετών, η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών, ο έλεγχος των οικοδομών και η προστασία του φυσικού και δομημένου περιβάλλοντος, εκτός των περιπτώσεων που αφορούν βιομηχανικά κτίρια, εγκαταστάσεις κ.λπ. του ν. 3325/2005 και π.δ. 78/2006 για τα οποία αρμόδια είναι η Δ/νση Ανάπτυξης.

Η Δ/νση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού Χωροταξίας και Εφαρμογών
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού.
- Οι εισηγήσεις για έγκριση, επέκταση, τροποποίηση ρυμοτομικών σχεδίων.
- Ο χαρακτηρισμός κοινοτικών οδών ως κυριοτέρων ή μοναδικών.
- Οι παραχωρήσεις λωρίδων οικοπέδων σε κοινή χρήση για δημιουργία οδών.
- Οι ειδικού τύπου πολεοδομικές ρυθμίσεις.
- Η επίβλεψη πολεοδομικών, χωροταξικών, ειδικών χωροταξικών, Γ.Π.Σ., Σ.Χ.Ο.Ο.Α.Π. και άλλων μελετών.
- Η διατύπωση προτάσεων για το χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής.
- Η παροχή πληροφοριών και έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.
- Η επίβλεψη μελετών κτηματογράφησης, πράξεων εφαρμογής και κύρωσή τους.
- Η σύνταξη διορθωτικών πράξεων εφαρμογής και πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και κύρωσή τους.
- Οι αποφάσεις αναγνώρισης οδών προϋφισταμένων του 1923 και όροι δόμησης αποκλεισμένων οικοπέδων.
- Οι απαλλοτριώσεις εντός σχεδίου πόλεων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο έλεγχος αρτιότητας και οικοδομησιμότητας οικοπέδων και η παροχή σχετικών πληροφοριών.
- Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων, αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, μελετών θερμομόνωσης, πυροπροστασίας, θέρμανσης, ύδρευσης, αποχέτευσης και φορολογικών, για την έκδοση, αναθεώρηση και ενημέρωση οικοδομικών αδειών νέων κτισμάτων ή προσθηκών, καθώς και των αδειών νομιμοποίησης κατασκευών,κατεδαφίσεων, επιχωμάτωσης, κοπής δέντρων κ.λπ.
- Οι πράξεις έγκρισης εγκαταστάσεων ραδιοεπικοινωνίας.
- Ο έλεγχος αρτιότητας και οικοδομησιμότητας οικοπέδων και χορήγηση σχετικών πληροφοριών.
- Η λειτουργία της ΕΠΑΕ.
- Η τήρηση μητρώου ιδιωτών μελετητών
- Η τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών που εκδίδονται από Προέδρους ή Δημάρχους.
- Η έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από την κατεδάφιση κτιρίων σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1337/1983, ν. 1512/1985 όπως ισχύουν.
- Η έκδοση οικοδομικών αδειών κ.λπ. για βιομηχανικά κτίρια, εγκαταστάσεις κ.λπ. του ν. 3325/2005 και του π.δ. 78/2006 δεν είναι αρμοδιότητα του εν λόγω τμήματος αλλά αρμοδιότητα της Δ/νσης Ανάπτυξης.

3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από την κατεδάφιση κατασκευών για τις οποίες απαιτείται στη συνέχεια άδεια νομιμοποίησης ως και κατασκευών των οποίων η άδεια έχει ανακληθεί.
- Ο έλεγχος στατικής επάρκειας και ασφάλειας οικοδομών, κατασκευών, διατηρητέων κτιρίων κ.λπ.
- Η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων, επικινδύνως ετοιμόρροπων και κρίση ενστάσεων.
- Ο έλεγχος μελετών αποκατάστασης επικινδύνως ετοιμόρροπων.
- Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής και εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.
- Η χορήγηση βεβαιώσεων και θεώρηση οικοδομικών αδειών για σύνδεση με δίκτυα κοινής ωφέλειας.
- Οι βεβαιώσεις χώρων κύριας χρήσης.
- Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).
- Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.
- Η τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών, χορήγηση αντιγράφων.
- Ο έλεγχος κατασκευών για βιομηχανικά κτίρια, εγκαταστάσεις κ.λπ. του ν. 3325/2005 και του π.δ. 78/2006 δεν είναι αρμοδιότητα του παρόντος Τμήματος αλλά αρμοδιότητα της Δ/νσης Ανάπτυξης.

4. Τμήμα Ταχείας Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η έκδοση απλών οικοδομικών αδειών που έχουν συνήθη ή απλά δεδομένα και διαδικασίες σύμφωνα με την κοινή υπουργική απόφαση 53245/19.12.2001 (ΦΕΚ 6/2002 τ. Β΄).

5. Τμήμα Προστασίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η έγκριση και θεώρηση μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων, καθώς και η εισήγηση στο Νομάρχη της έγκρισης περιβαλλοντικών όρων επί έργων ή δραστηριοτήτων σε εφαρμογή των διατάξεων της 69269/5387/90 κοινή υπουργική απόφαση
- Ο έλεγχος της τήρησης και εφαρμογής των εγκεκριμένων περιβαλλοντικών όρων.
- Η επιβολή όρων, περιορισμών και μέτρων για την ποιότητα των αποβλήτων.
- Η έγκριση των μελετών επεξεργασίας λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων και η έκδοση άδειας διάθεσής τους.
- Ο έλεγχος των πηγών ρύπανσης των δραστηριοτήτων που υποχρεούνται στην έκδοση περιβαλλοντικών όρων, σύμφωνα με την 69269/5387/90 κοινή υπουργική απόφαση
- Η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της περιβαλλοντικής νομοθεσίας.
- Ο καθορισμός των ποιοτικών χαρακτηριστικών - αποδεκτών (ατμόσφαιρας, επιφανειακών και υπόγειων υδάτων, στάθμης θορύβων) και ο έλεγχος και παρακολούθηση της ποιότητάς τους.
- Η διαμόρφωση πρότασης για το χαρακτηρισμό περιοχών ή στοιχείων της φύσης ως προστατευτέων, σύμφωνα με το ν. 1650/1986, καθορίζοντας τους γενικούς όρους και περιορισμούς που ρυθμίζουν θέματα διαχείρισης και ανάπτυξης των περιοχών.
- Η ευθύνη για τη λειτουργία Επιτροπής Μέτρησης Θορύβου.
- Η έγκριση περιβαλλοντικών όρων κ.λπ. για βιομηχανικά κτίρια εγκαταστάσεις κ.λπ. του ν. 3325/2005 και του π.δ. 78/2006 δεν είναι αρμοδιότητα του παρόντος Τμήματος αλλά αρμοδιότητα της Δ/νσης Ανάπτυξης.

6. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

7. Πολεοδομικό Γραφείο Κόνιτσας.

Είναι αποκεντρωμένη υπηρεσιακή μονάδα της Δ/νσης με έδρα την Κόνιτσα και έχει για την περιοχή ευθύνης του τις αρμοδιότητες που αφορούν την έκδοση οικοδομικών αδειών και τον έλεγχο των κατασκευών εκτός των οικοδομικών αδειών και τους ελέγχους κατασκευών που αφορούν βιομηχανικά κτίρια, εγκαταστάσεις κ.λπ. του ν. 3325/2005 και του π.δ. 78/2006 δεν είναι αρμοδιότητα του παρόντος Γραφείου αλλά αρμοδιότητα της Δ/νσης Ανάπτυξης.

Άρθρο 21
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Νομοθετικά Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως:

- Η εκπόνηση μελετών συντήρησης και κατασκευής οδών, διατηρητέων μνημείων, υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών, κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων προϋπολογισμού μέχρι 150.000 ευρώ μη περιλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

- Η δημοπράτηση όλων των δημόσιων έργων αρμοδιότητας της Ν.Α.Ι. σύμφωνα με τις ισχύουσες «περί δημοσίων έργων διατάξεις».

- Η εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου.

- Η επίβλεψη μελετών των οποίων η εκπόνηση ανατίθεται μέσω της Περιφέρειας Ηπείρου που εκπονούνται από ιδιωτικά μελετητικά Γραφεία για λογαριασμό της Ν. Α. Ιωαννίνων σύμφωνα με τις διατάξεις των ν. 3316/2005, ν. 716/1977 και του π.δ. 346/1998 όπως κάθε φορά ισχύουν.

- Η συντήρηση και διάθεση τεχνικού εξοπλισμού.

- Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων των επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης, η ένταξη νέων τμημάτων οδών στο επαρχιακό δίκτυο).

- Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρεμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

- Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση Νομαρχιακών Έργων).

- Η εγγραφή στα Νομαρχιακά Μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ.

- Η χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων και η έκδοση έγκρισης τύπου, μεταβιβάσεις- διαγραφές και προσωρινές ακινητοποιήσεις Μ.Ε.

- Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελούμενων έργων.

- Η συντήρηση του Διοικητηρίου της Ν.Α.Ι. και όλων των κτιρίων που της ανήκουν

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Εκτέλεσης Συγκοινωνιακών, Κτιριακών και Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εκπόνηση μελετών συντήρησης και κατασκευής οδών, διατηρητέων μνημείων, κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων προϋπολογισμού μέχρι 150.000 ευρώ μη περιλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Η εκτέλεση των συγκοινωνιακών, κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων. Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη Διευθύνουσα Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις «Περί εκτελέσεως των δημοσίων έργων».

- Η επίβλεψη μελετών των οποίων η εκπόνηση ανατίθεται μέσω της Περιφέρειας Ηπείρου που εκπονούνται από ιδιωτικά μελετητικά γραφεία για λογαριασμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων σύμφωνα με τις διατάξεις των ν. 3316/2005, ν. 716/1977 και του π.δ. 346/1998 όπως κάθε φορά ισχύουν.

Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη Διευθύνουσα Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις «Περί εκτελέσεως δημοσίων έργων».

- Η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων Μ.Ε. έκδοση έγκρισης τύπου, μεταβιβάσεις- διαγραφές και προσωρινές ακινητοποιήσεις Μ.Ε.

- Η συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για ανέγερση διδακτηρίου καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηρισθεί ως διδακτήριο (άρθρ. 16 του Α.Ν. 627/1968, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του ν. 513/1976 -ΦΕΚ 356 Α΄) και η ανέγερση σχολικών κτιρίων (άρθρο 6 παρ. 24 ν. 2240/1994 και π.δ. 161/2000).

2. Τμήμα Εκτέλεσης Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εκπόνηση μελετών υδραυλικών και εγγειοβελτιωτικών έργων προϋπολογισμού μέχρι 150.000 ευρώ μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ

- Η εκτέλεση των υδραυλικών και εγγειοβελτιωτικών έργων. Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη Διευθύνουσα Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις «περί εκτελέσεως δημοσίων έργων».

- Η επίβλεψη μελετών των οποίων η εκπόνηση ανατίθεται μέσω της Περιφέρειας Ηπείρου που εκπονούνται από ιδιωτικά μελετητικά γραφεία για λογαριασμό της Ν.Α. Ιωαννίνων σύμφωνα με τις διατάξεις των ν.3316/2005, ν. 716/1977 και του π.δ. 346/1998 όπως κάθε φορά θα ισχύει. Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη Διευθύνουσα Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις «περί εκτελέσεως δημοσίων έργων».

- Η διαδικασία οριοθέτησης και ρυθμίσεων θεμάτων σχετικά με τα υδατορέματα (άρθρ. 5 ν. 3010/2002).

3. Τμήμα Μηχανικού Εξοπλισμού και Συντηρήσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η συντήρηση και διάθεση του τεχνολογικού εξοπλισμού και η εποπτεία και η συντήρηση υποδοχών και δικτύων, η συντήρηση του Επαρχιακού και Κοινοτικού οδικού δικτύου και των κτιριακών εγκαταστάσεων.

- Η μέριμνα για τον εφοδιασμό των αυτοκινήτων δια των αναγκαιούντων καυσίμων, λιπαντικών και ανταλλακτικών, βάσει των πραγματικών αναγκών της κατανάλωσης και των αναγκών της επισκευής.

- Επιφορτίζεται με τη συντήρηση και τις επισκευές των οχημάτων.

- Εφοδιάζει τους οδηγούς των οχημάτων δια των καθοριζομένων εγγράφων συνοδείας.

- Τηρεί μητρώο αυτοκινήτων στο οποίο καταχωρούνται τα καταναλωθέντα καύσιμα, λιπαντικά, οι επισκευές και η προμήθεια ανταλλακτικών.

4. Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου Έργων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει ο ποιοτικός και εργαστηριακός έλεγχος των έργων.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 22
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μελετών ανήκουν:

- Η εκπόνηση όλων των μελετών εκτέλεσης δημοσίων έργων αρμοδιότητας Ν.Α., η ανάθεση εκπόνησης μελετών σε ιδιωτικά μελετητικά γραφεία και η επίβλεψη αυτών πλην των μελετών που ορίζονται στο άρθρο 21 του παρόντος.

- Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή Δημοσίων Έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ. αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλης μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών και κτηματογράφηση των απαλλοτριώσεων.

- Η εκπόνηση, η ανάθεση και η επίβλεψη τοπογραφικών, κτηματογραφικών εργασιών.

Η Διεύθυνση Μελετών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Εκπόνησης και Επίβλεψης Μελετών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εκπόνηση των πάσης φύσεως μελετών για την εκτέλεση δημοσίων έργων αρμοδιότητας Ν.Α. (κτιριακών, συγκοινωνιακών, υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών, ηλεκτρομηχανολογικών, περιβαλλοντικών κλπ), η μέριμνα για την ανάθεση εκπόνησης μελετών, η επίβλεψη αυτών και η τήρηση αρχείου μελετών πλην των μελετών που εκπονούνται και επιβλέπονται από το Τμήμα Εκτέλεσης Συγκοινωνιακών, Κτιριακών και Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και από το Τμήμα Εκτέλεσης Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων της Δ/νσης Τεχνικών υπηρεσιών της Ν.Α. Ιωαννίνων όπως ειδικότερα ορίζεται στο άρθρο 20 του παρόντος.

- Κάθε άλλο θέμα που αφορά την εκπόνηση των πάσης φύσεως μελετών εκτέλεσης δημοσίων έργων αρμοδιότητας Ν.Α. εφόσον δεν ανατίθεται ρητά σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

2. Τμήμα Αδειοδοτήσεων Περιβαλλοντικών Μελετών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα τεκμηρίωση και εισήγηση για σύνταξη και εκπόνηση περιβαλλοντικών μελετών έργων Ν.Α.

- Η μέριμνα για εξασφάλιση των απαραίτητων εγκρίσεων και αδειοδοτήσεων που αφορούν περιβαλλοντικές μελέτες έργων της Ν.Α. Ιωαννίνων.

3. Τμήμα Απαλλοτριώσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή Δημοσίων Έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ. αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλης μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών και κτηματογράφηση των απαλλοτριώσεων.

- Η απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες σχολικής στέγης (άρθρο 6 παρ. 24 ν. 2240/1994 και π.δ. 161/2000).

4. Τμήμα Αδειοδοτήσεων Έργων Ν.Α.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα, τεκμηρίωση και εισήγηση για την εκπόνηση μελέτης ή κατασκευής δημοσίων έργων (μελέτη σκοπιμότητας).

- Η μέριμνα για τη ρύθμιση θεμάτων σχετικών με τη μελέτη και εκτέλεση δημοσίων έργων (χαρακτηρισμός Νομαρχιακού έργου ως σημαντικού και η συγκρότηση επιτροπής παρακολούθησής του κλπ)

- Η μέριμνα για την εξασφάλιση των απαραίτητων εγκρίσεων και αδειοδοτήσεων, που προηγούνται και είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των δημοσίων έργων (προέγκριση χωροθέτησης, έγκριση Π.Ο., οικοδομικές άδειες, εγκρίσεις και αδειοδοτήσεις από υπηρεσίες της Ν.Α. και από άλλες υπηρεσίες εκτός Ν.Α.Ι. κλπ).

5. Τμήμα Τοπογραφίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εκπόνηση, ανάθεση και επίβλεψη τοπογραφικών, κτηματογραφικών μελετών και εργασιών αεροφωτογραφήσεων.

- Οι οριζοντιογραφίες, μηκοτομές και διατομές δρόμων.

- Η ανάθεση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών στα τοπογραφικά συνεργεία (Τ.Σ.)

- Η παρακολούθηση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών.

- Η επεξεργασία στοιχείων υπαίθρου στους Η/Υ.

- Η κτηματογράφηση των απαλλοτριώσεων.

- Κάθε τοπογραφική εργασία που έχει σχέση με άλλες υπηρεσίες και θ' ανατίθεται από το Νομάρχη.

6. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή,διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 23
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται ιδίως η μέριμνα για την προστασία, τη διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας της Νομ/κής Αυτ/σης Ιωαννίνων, η σύνταξη κτηματολογικών πινάκων και η μέριμνα για τη συντήρηση των εκτός Διοικητηρίου Ν.Α. Ιωαννίνων εγκαταστάσεων αρμοδιότητας Ν.Α.

Η Δ/νση αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διαχείρισης και Αξιοποίησης Νομαρχιακής Περιουσίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η συγκέντρωση των πάσης φύσεως τίτλων της ακίνητης και της κοινόχρηστης περιουσίας της Ν.Α.

- Η κατάρτιση για κάθε ακίνητο της Ν.Α. φακέλου, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα ιδιοκτησίας της Ν.Α.

- Η περιφρούρηση των δικαιωμάτων κυριότητας και κατοχής της ακίνητης περιουσίας της Ν.Α.

- Η κατάρτιση για κάθε έναν από τους κοινόχρηστους χώρους ιδιαίτερου φακέλου, ο οποίος περιέχει όλα τα στοιχεία επί των οποίων στηρίζονται τα επί των χώρων αυτών δικαιώματα της Ν.Α. μαζί με τα σχετικά για κάθε κοινόχρηστο χώρο σχεδιαγράμματα.

- Η κατάρτιση πλήρους κτηματολογίου για όλα τα ακίνητα, αστικά και μη, της Ν.Α. σε συνεργασία με τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών και το Τμήμα Τοπογραφικής.
- Η συλλογή των απαραίτητων στοιχείων για τον έλεγχο της κατάστασης των λόγω ρυμοτομίας απαλλοτριωμένων κτημάτων και την εξακρίβωση της πραγματικής τους αξίας.
- Η συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τον έλεγχο της κατάστασης και της πραγματικής αξίας των προς αγορά από τη Ν.Α. ακινήτων.
- Η συνεργασία με τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών και το Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας της Ν.Α. για τη σύνταξη των σχετικών συμβολαιογραφικών πράξεων.
- Η μέριμνα για την αποστολή όλων των στοιχείων που συνιστούν αγορές και απαλλοτριώσεις στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών για την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων.
- Η τήρηση ιδιαίτερων φακέλων για τις αγορές ακινήτων.
- Η τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων στη Ν.Α.
- Η μέριμνα για την αποδοχή των κληροδοτημάτων από το Ν.Σ. και την ολοκλήρωση της απαραίτητης διαδικασίας, ούτως ώστε τα κληροδοτήματα να περιέλθουν στη Ν.Α.
- Η μέριμνα για την επωφελέστερη διάθεση της ακίνητης περιουσίας της Ν.Α. και γενικά, των πάσης φύσεως μόνιμων ή πρόχειρων εγκαταστάσεών της.
- Η φροντίδα και ευθύνη γενικά για τη διατήρηση και προστασία της περιουσίας της Ν.Α.
- Ο καθορισμός προϋποθέσεων, τρόπου και διαδικασίας για την εκμίσθωση, τη δωρεά, την παραχώρηση της χρήσης, την εκποίηση, τη μίσθωση και την αγορά ακίνητων πραγμάτων της Ν.Α.Ι.
- Η αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α. Ιωαννίνων.

2. Τμήμα Κτηματολογικών Πινάκων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει η μέριμνα για τη σύνταξη κτηματολογικών πινάκων και κτηματολογικών διαγραμμάτων της περιουσίας της Ν.Α. Ιωαννίνων.

3. Γραφείο Συντήρησης Εγκαταστάσεων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει η συντήρηση όλων των εκτός του Διοικητηρίου εγκαταστάσεων για τις οποίες είναι υπεύθυνη η Ν.Α. και η επισκευή ζημιών σε συνεργασία με τη Δ.Τ.Υ.

4. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή,διεκπερ αίωση, αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 24
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ
- ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις, ανάγονται ιδίως στη γεωργική αξιοποίηση καθώς και τη λειτουργία, συντήρηση, διοίκηση και διαχείριση όλων των έργων εγγείων βελτιώσεων για την ανάπτυξη και αξιοποίηση του γεωργικού εδάφους στο Νομό, ως επίσης τη ρύθμιση θεμάτων εφαρμογής της εποικιστικής νομοθεσίας.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αξιοποίησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων και Υδροοικονομίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η υποβολή προτάσεων κατάρτισης προγράμματος εκτέλεσης εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και μελετών.
- Ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων.
- Η εκπόνηση μελετών εκτέλεσης εργασιών βασικών ισοπεδώσεων και συστηματοποιήσεων αγρών και αξιοποίησης παθογενών και επικλινών εδαφών.
- Η τήρηση των διαδικασιών αποζημίωσης φθορών και ζημιών περιουσίας και ηρτημένης εσοδείας από την κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων.
- Η παροχή οδηγιών για τη διάδοση και εφαρμογή συγχρόνων μεθόδων άρδευσης, για την καλή λειτουργία και την πλήρη αξιοποίηση των εγγειοβελτιωτικών έργων.
- Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση των Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΟΕΒ).
- Η έγκριση των κανονισμών εσωτερικής υπηρεσίας των ΟΕΒ και των κανονισμών άρδευσης και λειτουργίας των έργων, ως και η παρακολούθηση εφαρμογής αυτών.
- Η έγκριση των προϋπολογισμών και απολογισμών των ΟΕΒ για τη διοίκηση, λειτουργία και συντήρηση των έργων.
- Η εποπτεία της διοικητικής, οικονομικής και διαχειριστικής δραστηριότητας των Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΤΟΕΒ και ΓΟΕΒ) καθώς και της λειτουργίας και συντήρησης των έργων και λοιπών δραστηριοτήτων που απορρέουν από το ν.δ. 3881/1958 και το β.δ. 13.9.1959 περί ΟΕΒ.
- Η διαχείριση του υπόγειου και επιφανειακού υδατικού δυναμικού του νομού και η σωστή διάθεσή του στα αρδευτικά έργα
- Η εκτέλεση του προγράμματος παρακολούθησης ποιότητας των αρδευτικών νερών.

2. Τμήμα Γεωλογίας - Υδρολογίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διαχείριση του υπόγειου και επιφανειακού υδατικού - δυναμικού του νομού και η σωστή διάθεσή του στα αρδευτικά έργα σε συνεργασία με το Τμήμα Α.Ε.Ε. και Υδροοικονομίας.
- Η εκπόνηση υδρογεωλογικών και γεωτεχνικών μελετών.
- Η μελέτη και επίβλεψη αγροτικών υδρογεωτρητικών εργασιών.
- Ο καθορισμός της παροχής εκμετάλλευσης και της στάθμης άντλησης των γεωτρήσεων.
- Η σύνταξη εκθέσεων αιτιολόγησης γεωλογικών - κατολισθητικών φαινομένων και σύνταξη μελετών για την αντιμετώπισή των.

- Η μέριμνα για τη συγκέντρωση, επεξεργασία, αξιολόγηση και η αρχειοθέτηση των υδρολογικών, γεωλογικών και λοιπών στοιχείων..

3. Τμήμα Εκμηχάνισης Γεωργίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η απογραφή και ταξινόμηση των γεωργικών, δασικών και αγροτικών πολλαπλής χρήσης (ΑΜΠΧ) μηχανημάτων και η έκδοση αδειών κυκλοφορίας αυτών.

- Η εξέταση υποψηφίων χειριστών οδήγησης γεωργικών μηχανημάτων και η χορήγηση αδειών οδήγησης.

- Η παροχή οδηγιών και η εκπαίδευση του αγροτικού πληθυσμού στην ορθή αξιοποίηση των γεωργικών μηχανημάτων και εργαλείων.

- Η εφαρμογή του προγράμματος αγροτικού εξηλεκτρισμού.

4. Τμήμα Τοπογραφικής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εκτέλεση γεωτοπογραφήσεων, κτηματογραφικών και υψομετρικών αποτυπώσεων.

- Ο προγραμματισμός και η εκτέλεση αναδασμών, διαχωρισμών και συμπληρωματικών διανομών αγροκτημάτων και οικισμών.

- Η εφαρμογή επεκτάσεων οικισμών και επανεφαρμογή επεκτάσεων δημοσίων και κοινοτικών εκτάσεων.

- Η σχεδίαση και ο έλεγχος των πάσης φύσεως τοπογραφικών εργασιών.

- Η τήρηση Κτηματολογικού αρχείου και αρχείου Τοπογραφικών Διαγραμμάτων με όλα τα πρωτότυπα και κυρωμένα τεχνικά στοιχεία.

- Η παραλαβή των εκτελουμένων τοπογραφικών εργασιών αναδασμών, οριστικών και συμπληρωματικών διανομών αγροκτημάτων και συνοικισμών και η προώθησή των προς κύρωση.

- Η σημείωση των μεταβολών στα κυρωμένα στοιχεία που έχουν γίνει με αποφάσεις Υπουργού, Νομάρχη και λοιπών Επιτροπών.

- Η χορήγηση αποσπασμάτων κτηματολογικών διαγραμμάτων και βεβαιώσεων ανάλυσης κτηματικής μερίδας.

- Η τήρηση μητρώου των εκτελεσθεισών εργασιών.

- Η τήρηση αρχείου χαρτών ΓΥΣ, αεροφωτογραφιών και ορθοφωτοχαρτών.

- Η χορήγηση συντεταγμένων στάσεων, ορόσημων και τριγωνομετρικών σημείων.

5. Τμήμα Εποικισμού – Αναδασμού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διοίκηση και η διαχείριση των κοινοχρήστων γαιών του Δημοσίου.

- Η παραχώρηση εποικιστικών γαιών του Δημοσίου για ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών, βιοτεχνικών και κτηνοτροφικών μονάδων.

- Η εκμίσθωση εποικιστικών γαιών για εκτροφεία ζώων ή ιχθύων.

- Η εκμίσθωση διαθεσίμων κληροτεμαχίων για καλλιέργεια.

- Η διάθεση κοινοχρήστων γαιών για γεωργική και οικοπεδική αποκατάσταση.

- Η παραχώρηση διαθεσίμων κληροτεμαχίων και οικοπέδων με αποφάσεις της Επιτροπής Απαλλοτριώσεων Ιωαννίνων (Ε.Α.Ι.)

- Η παραχώρηση δημοσίων δασικών εκτάσεων, μη αναδασωτέων για γεωργική και οικοπεδική αποκατάσταση (επεκτάσεις οικισμών).



- Η διενέργεια αναδασμών γεωργικών κτημάτων από την αρχή της διαδικασίας μέχρι και της εκδόσεως των αποφάσεων κυρώσεως των αναδασμών.

- Η διόρθωση κτηματολογικών στοιχείων και παραχωρητηρίων, διανομών και αναδασμών - σημειώσεις μεταβολών.

- Η αναπομπή αποφάσεων Ε.Α.Ι. για συμπλήρωση, διόρθωση ή και απαγγελία ακυρότητας.

- Η έκδοση, επίδοση και μεταγραφή παραχωρητηρίων τίτλων οριστικών διανομών και αναδασμών.

- Η αναγκαστική εισδοχή ποιμνίων σε βοσκές.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων περί εξαλείψεως υποθήκης.

- Η έκδοση βεβαιώσεων τιμήματος των παραχωρητηρίων οικοπέδων και αγροτεμαχίων.

- Η συμμετοχή στις επιτροπές Απαλλοτριώσεων, Οριστικών Διανομών, Αναδασμών και Διορθώσεως κτηματολογικών στοιχείων αναδασμών.

- Η έρευνα κτηματολογικών στοιχείων κυρωμένων διανομών και αναδασμών.

- Η χορήγηση αντιγράφων παραχωρητηρίων ή άλλων εγγράφων του αρχείου.

6. Τμήμα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διενέργεια προληπτικών και τακτικών διοικητικών και οικονομικών ελέγχων των Ο.Ε.Β.

- Η τήρηση μητρώου θεωρήσεως βιβλίων και παραστατικών στοιχείων των Ο.Ε.Β.

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η κάθε διοικητικής και γραμματειακής φύσεως αρμοδιότητα για την εύρυθμη λειτουργία της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 25
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διαστάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως:

- Η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού και εφαρμογή Β΄, Γ΄ και Δ΄ Κ.Π.Σ.

- Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Η διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα και Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής πολιτικής και παρακολούθηση της πορείας υλοποίησής τους.

- Η εκπόνηση μελετών αγροτικής ανάπτυξης και αξιολόγηση των μέτρων και μελετών αγροτικής πολιτικής.

- Η εφαρμογή του προγράμματος Πρόωρης Συνταξιοδότησης Αγροτών στα πλαίσια του ΚΑΝ.(ΕΚ αρ. 1257/1999 του Συμβουλίου της περιόδου προγραμματισμού 2000-2006)

- Η εφαρμογή του προγράμματος της εξισωτικής αποζημίωσης της περιόδου 2000-2006 (Μέτρο 2.1 του εγγράφου προγραμματισμού Αγροτικής Ανάπτυξης 2000-2006).

- Η χορήγηση βεβαίωσης αγροτών και εργατών γης που προβλέπεται από τον ν. 2520/1997.

- Η τήρηση και διαχείριση του Μητρώου Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων, νέες εγγραφές στο παραπάνω μητρώο σύμφωνα με το ν. 2332/1995, χορήγηση βεβαιώσεων περί της εγγραφής στο παραπάνω μητρώο για κάθε νόμιμη χρήση.

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων αγροτικής στατιστικής και στοιχείων χρήσης δημοτικών και κοινοτικών βοσκών σε συνεργασία με τους Δήμους και τις Κοινότητες.

- Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων φυτικής και ζωϊκής παραγωγής, τιμών γεωργικών προϊόντων, μέσων παραγωγής, χρήσεως εδαφών, γεωργικών βιομηχανιών κ.λ.π. για την παρακολούθηση των εξελίξεων στο γεωργικό τομέα, τη μελέτη των διαφόρων θεμάτων και εν γένει για την άσκηση της γεωργικής πολιτικής και την έκδοση αποτελεσμάτων του γεωργικού εισοδήματος του Νομού.

- Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία της Νομαρχιακής Επιτροπής, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος (ΝΕΧΩΠ) Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων της Ν.Α. Ιωαννίνων και ο συντονισμός του έργου της.

Το Τμήμα αποτελείται από τα Γραφεία: α) Στατιστικής και β) το ΝΕΧΩΠ, γ) Μητρώου Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων και δ) Πρόωρης Συνταξιοδότησης Αγροτών.

2. Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για την σωστή λειτουργία του δικτύου πληροφορικής μεταξύ Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και Δ/νσης και των εγκατεστημένων εφαρμογών.

- Η εισαγωγή στη βάση δεδομένων των στοιχείων των αιτήσεων εξισωτικής αποζημίωσης, η μηχανογραφική καταγραφή των αποτελεσμάτων των ελέγχων και η έκδοση των καταστάσεων πληρωμής των δικαιούχων παραγωγών και καταστάσεις απορριπτομένων.

- Η μηχανογραφική καταγραφή των απαιτούμενων στοιχείων των διαφόρων εφαρμογών (RICA, Γεωργοπεριβαλλοντικά Μέτρα, Αμπελουργικό Μητρώο, Ελαιοκομικό Μητρώο κ.λπ.) και η έκδοση των απαραιτήτων καταστάσεων και βεβαιώσεων.

3. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα και η μελέτη κάθε θέματος, φυτικής παραγωγής που έχει σχέση, με τη βελτίωση των αποδόσεων των φυτών, την προστασία της φυτικής παραγωγής, την παροχή οδηγιών και συμβουλών για την επίτευξη των στόχων αυτών, καθώς και η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Κοινοτικής και Εθνικής νομοθεσίας που απορρέει από την κοινή οργάνωση των αγορών στο φυτικό τομέα.

- Η λήψη και η εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων για τη βελτίωση των αποδόσεων και την προστασία της φυτικής παραγωγής.

- Η παρακολούθηση και εφαρμογή κάθε φύσεως προγραμμάτων που έχουν σχέση με δενδρώδεις καλλιέργειες, κηπευτικά και ανθοκομικά υπαίθρια ή υπό κάλυψη φυτά μεγάλης καλλιέργειας.

- Η εφαρμογή του προγράμματος «Μακροχρόνιας παύσης καλλιέργειας γεωργικών γαιών (Καν. ΕΟΚ 2078/1992)».

- Η εφαρμογή του προγράμματος «Αναδιάρθρωση και Μετατροπή των αμπελουργικών εκτάσεων βάσει του ΚΑΝ Ε.Κ. 1493/1999» καθώς και η εφαρμογή και η λήψη όλων των μέτρων που προβλέπονται σε εθνικό επίπεδο από τον ΚΑΝ ΕΟΚ 1493/1999 του Συμβουλίου για την κοινή οργάνωση της αμπελοοινικής αγοράς.

- Η παρακολούθηση και η λήψη των προβλεπόμενων μέτρων για την κατάρτιση του αμπελουργικού και ελαιοκομικού μητρώου.

Το Τμήμα αποτελείται από τα Γραφεία: α) Δενδροκομίας και Αμπελουργίας β) Φυτών μεγάλης καλλιέργειας και Κηπευτικών.

4. Τμήμα Φυτοπροστασίας και Ποιοτικού ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διενέργεια φυτοϋγειονομικού ελέγχου σε φυτά ή φυτικά προϊόντα και ποιοτικού ελέγχου επί των προϊόντων φυτικής προέλευσης βαθιάς κατάψυξης.

- Δημιουργία Φυτουγειονομικού Μητρώου για την δυνατότητα χρήσης φυτουγειονομικού διαβατηρίου

- Επισκοπήσεις καλλιεργειών για αποτροπή επέκτασης παθογόνων π.δ. 365 οδηγία 92/1990 ΕΟΚ και 90/1950 ΕΟΚ).

- Η διενέργεια ελέγχων για την εφαρμογή της τυποποίησης και η άσκηση ποιοτικού ελέγχου στα διακινούμενα στην εσωτερική αγορά και στα εξαγόμενα νωπά οπωροκηπευτικά.

- Ο έλεγχος φυτοφαρμάκων σε νωπά οπωροκηπευτικά, καθώς και ο έλεγχος της εμπορίας των γεωργικών φαρμάκων και η χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.

- Ποιοτικός έλεγχος των κυκλοφορούντων στην αγορά νωπών προϊόντων εισαγωγής-εξαγωγής- ενδοκοινοτική διακίνηση

- Έλεγχος υπολειμμάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων (οδηγία 2002/63 ΕΚ).

- Έλεγχος φυτοπροσταστευτικών προϊόντων (ΚΑΝ 91/414/ ΕΚ και π.δ. 115/1997).

- Έλεγχος εγκασταστάσεων μηχανολογικού εξοπλισμού επιχειρήσεων τυποποίησης (ΚΑΝ 1148/ΕΚ).

- Η κατάρτιση και η διαχείριση του μητρώου εμπόρων νωπών οπωροκηπευτικών.

Το Τμήμα αποτελείται από το Γραφείο Φυτοπροστασίας, Φυτοφαρμάκων και Ποιοτικού Ελέγχου.

5. Τμήμα Ζωϊκής Παραγωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα, η μελέτη και η εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων για τη βελτίωση της ζωϊκής παραγωγής, η παροχή οδηγιών και συμβουλών για την επίτευξη του στόχου αυτού καθώς και η εφαρμογή της Κοινοτικής και Εθνικής Νομοθεσίας σε θέματα ζωϊκής παραγωγής.

- Η κατάρτιση πολυετών και ετήσιων προγραμμάτων κτηνοτροφικής ανάπτυξης.

- Η εφαρμογή του προγράμματος «Μετεγκατάσταση κτηνοτροφικών μονάδων και βελτίωση ή και συμπλήρωση εγκαταστάσεων επεξεργασίας αποβλήτων».

- Η εφαρμογή του ολοκληρωμένου προγράμματος «Υπηρεσίες στήριξης των κτηνοτρόφων για την παραγωγή και χρησιμοποίηση του κατάλληλου ζωϊκού κεφαλαίου σε συνεργασία με το Κ.Γ.Β.Ζ., ενημέρωση πτηνοτρόφων και εφαρμογή των μέτρων των ειδικών εκτροφών πουλερικών».

- Η εφαρμογή των υποχρεώσεων που απορρέουν από το πρόγραμμα «Επισήμανση βοείου κρέατος και προϊόντων με βάση το βόειο κρέας», καθώς και των κανόνων εμπορίας για το κρέας πουλερικών και αυγών Κ546/2003 Ε.Ε.

- Η έγκριση ιδιωτικών μελετών και σχεδίων κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων, καθώς και η έκδοση βεβαιώσεων για τη χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων, η εκτίμηση και η παρακολούθηση του κτηνοτροφικού κεφαλαίου και της κτηνοτροφικής παραγωγής, καθώς και των τιμών των κτηνοτροφικών προϊόντων.

- Η έρευνα, η μελέτη και η εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων για τη βελτίωση της μελισσοκομίας, η παροχή οδηγιών και συμβουλών για την επίτευξη του στόχου αυτού, η δημιουργία μελισσοκομικού μητρώου, καθώς και η έκδοση μελισσοκομικού βιβλιαρίου.

- Η εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας για τις ζωοτροφές και τις βιομηχανίες παρασκευής ζωοτροφών.

- Η εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας για τους βοσκότοπους και τα έργα αξιοποίησης και βελτίωσης βοσκότοπων.

- Η ταξινόμηση σφαγίων βοοειδών και χοιρινών στα βιομηχανικά σφαγεία του Νομού.

Το Τμήμα αποτελείται από τα Γραφεία: α) Βοοτροφίας - Αιγοπροβατοτροφίας β) Χοιροτροφίας - Πτηνοτροφίας γ) Μελισσοκομίας και λοιπών κλάδων δ) Ελέγχου Ζωοτροφών και ε) Βελτίωσης βοσκότοπων.

6. Τμήμα Αλιείας.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η ανάπτυξη, ο έλεγχος και προώθηση των υδατοκαλλιεργειών εσωτερικών υδάτων και ο εκσυγχρονισμός αυτών.

- Η παρακολούθηση και προστασία των υδάτινων οικοσυστημάτων (λιμνών, ποταμών) με εμπλουτισμούς υδρόβιων οργανισμών και απαγορεύσεις αλιείας.

- Η εφαρμογή νέων μεθόδων τεχνητής καλλιέργειας υδρόβιων οργανισμών.

- Η έκδοση επαγγελματικών αδειών αλιείας αλιευτικών σκαφών εσωτερικών υδάτων.

- Η εφαρμογή του επιχειρησιακού προγράμματος «Αλιεία 2000-2006 (ίδρυση - επέκταση - εκσυγχρονισμός μονάδων υδατοκαλλιέργειας και μεταποίησης αλιευτικών προϊόντων - εκσυγχρονισμός και κατασκευή νέων επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών αλιείας εσωτερικών υδάτων - ίδρυση και επέκταση αλιευτικών καταφυγίων, ιχθυοσκαλών και εξοπλισμός αυτών)».

- Εφαρμογή της Κοινοτικής νομοθεσίας για την εμπορία και διακίνηση των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας καθώς και προτάσεις έργων συλλογικού ενδιαφέροντος αυτών, όπως ιχθυόσκαλες - συσκευαστήρια - σταθμοί διακίνησης.

- Σύμφωνη γνώμη και παρακολούθηση των εισαγωγών ζωντανών ψαριών και γονιμοποιημένων αυγών ψαριών.

- Εφαρμογή του προγράμματος «έλεγχος ποιότητας νερού στα υδάτινα οικοσυστήματα (λίμνες, ποτάμια) που προορίζονται για την αλιεία και την καλλιέργεια ψαριών».

- Εισήγηση και έλεγχος εφαρμογής περιβαλλοντικών όρων ιχθυοτροφικών μονάδων βάσει της 69269/1990 κοινή υπουργική απόφαση σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

7. Τμήμα Βιομηχανικών Φυτών και Γεωργικών Βιομηχανιών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή του προγράμματος «Επενδύσεις στη Μεταποίηση και Εμπορία Γεωργικών Προϊόντων του άξονα προτεραιότητας 2 του ΕΠΑΑΑΥ 2000-2006 με τίτλο παρεμβάσεις σε επίπεδο μεταποίησης και εμπορίας πρωτογενούς γεωργικού και δασικού προϊόντος».

- Η εφαρμογή του προγράμματος «Υποχρεώσεις Ομάδων Παραγωγών του Α.Π.1 του ΕΠΑΑΑΥ 2000-2006 με τίτλο ολοκληρωμένες παρεμβάσεις σε επίπεδο γεωργικής εκμετάλλευσης».

- Η εφαρμογή των Κανονισμών Ε.Ε. 2848/1998 και 2075/1992 για το καθεστώς των πριμοδοτήσεων, ειδικών ενισχύσεων στον τομέα του Καπνού, και γενικά την εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας στον καπνό.

- Η εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας σχετικά με τις ομάδες παραγωγών (σύσταση, αναγνώριση, καταβολή ενισχύσεων κλπ)

- Η εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας (έλεγχος, εμπορία, επισήμανση κλπ) προϊόντων προστατευόμενης ονομασίας (ΠΟΠ) και προϊόντων με Γεωγραφική Ένδειξη (Γ.Ε).

- Η εφαρμογή των διατάξεων του ν. 2810/2000 περί Αγροτικών Συν/κών Οργανώσεων που αφορούν τη Δ/νση.

Το Τμήμα αποτελείται από τα Γραφεία: α) Βιομηχανικών και Αρωματικών Φυτών-Καπνού β) Μεταποίησης και Εμπορίας Γεωργικών Προϊόντων, Προϊόντα ΠΟΠ και ΠΓΕ και γ) Συνεργατισμού και Ομάδων παραγωγών.

8. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η ενημέρωση των παραγωγών ή άλλων φυσικών ή νομικών προσώπων για τις ισχύουσες ρυθμίσεις που αναφέρονται στις κάθε είδους ενισχύσεις ή εισοδηματικές ενισχύσεις γεωργικών προϊόντων από Κοινοτικούς ή Εθνικούς πόρους, καθώς και η λήψη κάθε μέτρου ή απαιτούμενου ελέγχου για την εξασφάλιση της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών και η μέριμνα της συγκέντρωσης των απαραίτητων δικαιολογητικών χορήγησης ή πληρωμής αυτών (οικονομική ενίσχυση ελαιόλαδου ή ελαιοπαραγωγών κλπ).

- Η παροχή οδηγιών στους φορείς παρέμβασης και αποθεματοποίησης, η μέριμνα για την οργάνωση των

παρεμβάσεων και των αποθεματοποιήσεων και η ευθύνη των ελέγχων καταλληλότητας και επάρκειας των διατεθειμένων έργων υποδομής παρεμβάσεων και αποθεματοποιήσεων, καθώς και του εργαστηριακού και μηχανολογικού εξοπλισμού αυτών.

- Η μέριμνα για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ποσότητας και της ποιοτικής κατάστασης των προϊόντων παρέμβασης και δωρεάν διανομής στους απόρους, καθώς και της διάθεσης στους δικαιούχους.

- Παροχή οδηγιών σε κάθε ενδιαφερόμενο (Φυσικά ή Νομικά πρόσωπα) για την εφαρμογή των ρυθμίσεων της εσωτερικής αγοράς στον τομέα των εγγυήσεων.

- Η διενέργεια των ελέγχων των αποσύρσεων και των αποθεματοποιήσεων γεωργικών προϊόντων.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή, τη διενέργεια των προβλεπόμενων ελέγχων και των πληρωμών του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (Ολοκληρωμένο Σύστημα) για όλα τα Κοινοτικά καθεστώτα οικονομικών ενισχύσεων που θεσπίστηκε με τον Κ.Α.Ν. ΕΟΚ 3508/1992, αίτηση ενιαίας ενίσχυσης νέας ΚΑΠ - πριμοδότηση αγελαδινού γάλακτος-πριμοδότηση αιγοπρόβειου γάλακτος.

- Το Τμήμα αποτελείται από τα Γραφεία: α) Παρεμβάσεων και λοιπών οικονομικών ενισχύσεων β) Ο.Σ. Νέα ΚΑΠ, ενιαία αίτηση- αιγοπρόβειο γάλα γ) δωρεάν διανομές προϊόντων παρέμβασης, και δ) Αποσύρσεων - Αποθεματοποίησης.

9. Τμήμα Ανασυγκρότησης της Υπαίθρου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή των προγραμμάτων «Εφάπαξ Πριμοδότηση Πρώτης Εγκατάστασης και Αντιμετώπιση δαπανών πρώτης εγκατάστασης του Άξονα Προτεραιότητας 3 του ΕΠΑΑΑΥ 2000-2006 με τίτλο Βελτίωση της Ηλικιακής Σύνθεσης του Αγροτικού πληθυσμού».

- Η εφαρμογή των προγραμμάτων «Επενδύσεις στις Γεωργικές Εκμεταλλεύσεις και Προώθηση της πολυαπασχόλησης στη γεωργική εκμετάλλευση με την ανάπτυξη αγροτουριστικών - αγροβιοτεχνικών δραστηριοτήτων του Άξονα Προτεραιότητας 1 του ΕΠΑΑΑΥ 2000-2006 με τίτλο Ολοκληρωμένες Παρεμβάσεις σε Επίπεδο Γεωργικής Εκμετάλλευσης».

- Ο έλεγχος και η παρακολούθηση των ενταγμένων έργων στα παραπάνω προγράμματα στα πλαίσια του Β' και Γ' ΚΠΣ.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή των μέτρων και των διατάξεων του ν. 2520/1997 για τους νέους αγρότες νεοεισερχόμενων νέων στον αγροτικό τομέα και τους αγρότες γενικότερα (πρόσθετα κίνητρα, μέτρα για τις αγροτικές κατασκευές κλπ), χορήγηση βεβαιώσεων του ν. 2520/1997 για την ιδιότητα του αγρότη κ.λ.π.

- Η υλοποίηση των Γεωργοπεριβαλλοντικών Μέτρων του άξονα 3 του ΕΠΑΑ 2000 - 2006 (Μέτρο 3.1 «Βιολογική Γεωργία, 3.2 Βιολογική Κτηνοτροφία, 3.4 Εκτατικοποίηση της Κτηνοτροφίας, 3.6 Περιβαλλοντική προστασία της Λίμνης Παμβώτιδας, 3.7 Απειλούμενες αυτόχθονες φυλές Αγροτικών ζώων, 3.8 Διατήρηση εκτατικών καλλιεργειών που κινδυνεύουν από γενική διάβρωση, 3.11 Διατήρηση και αποκατάσταση φυτοφρακτών, 3.12 Διατήρηση και Ανακατασκευή αναβαθμίδων σε επικλινείς εκτάσεις για την προστασία των εδαφών από την διάβρωση, 3.13 Διατήρηση γεωργικών εκτάσεων για την προστασία ειδών άγριας πανίδας.

Το Τμήμα περιλαμβάνει τα Γραφεία: α) Οργάνωσης και Διαχείρισης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων (ΟΔΓΕ) β)Νέων Γεωργών και γ) Γεωργοπεριβαλλοντικών Μέτρων.

10. Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης αγροτών σε θέματα αγροτικής ανάπτυξης και πολιτικής σε συνεργασία με τον Ο.Γ.Ε.Ε.Κ.Α. «ΔΗΜΗΤΡΑ» καθώς και η μέριμνα διοργάνωσης και πραγματοποίησης αυτών σε συνεργασία με την πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση, τις συνεταιριστικές και επαγγελματικές οργανώσεις των αγροτών.

- Η παρακολούθηση του προγράμματος «Δίκτυο Γεωργικής Λογιστικής Πληροφόρησης (R.I.C.A.) επί των εισοδημάτων και της οικονομικής λειτουργίας των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Το Τμήμα περιλαμβάνει το Γραφείο (R.I.C.A.).

11. Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης.

Λειτουργούν τα κατωτέρω Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης, απ΄ όπου και εποπτεύονται, σε επίπεδο Τμήματος το καθένα:

α) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Ιωαννίνων με έδρα τα Ιωάννινα και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Γ.Α.): Ιωαννίνων, Ασπραγγέλων και Ζίτσας.

β) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Ελεούσας, με έδρα το Δ.Δ. Ελεούσας του Δήμου Πασσαρώνος και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α.): Ελεούσας και Βουτσαρά.

γ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής, με έδρα το Δ.Δ. Πεδινής του Δήμου Μπιζανίου και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α.): Πεδινής, Δερβιζιάνων και Τύριας.

δ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Κατσικά, με έδρα το Δ.Δ. Κατσικά του Δήμου Παμβώτιδας και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α.): Κατσικά, Καλεντζίου και Πραμάντων.

ε) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Καλπακίου, με έδρα το Δ.Δ. Καλπακίου του Δήμου Καλπακίου και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α).: Καλπακίου, Δελβινακίου και Παρακαλάμου.

στ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Μετσόβου, με έδρα το Δ.Δ. Μετσόβου του Δήμου Μετσόβου και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α.):Μετσόβου, Μικρού Περιστερίου και Μηλιωτάδων.

ζ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Κόνιτσας, με έδρα το Δ.Δ. Κόνιτσας του Δήμου Κόνιτσα και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α.): Κόνιτσας και Μαστοροχωρίων.

Τα Δημοτικά Διαμερίσματα και οι Κοινότητες τις ανάγκες των οποίων καλύπτει το κάθε Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης και το κάθε Γ.Α.Α. ορίζονται με απόφαση του Νομάρχη.

Στις αρμοδιότητες των Κέντρων Αγροτικής Ανάπτυξης και των Γραφείων από τα οποία διαρθρώνονται ανήκουν:

- Η διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

- Η παροχή της αναγκαίας τεχνικής βοήθειας για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, η βοήθεια για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλ-

λεύσεων και γενικά η βοήθεια στην αντιμετώπιση των προβλημάτων στα πλαίσια των προγραμμάτων ανάπτυξης του Νομού.

- Η διενέργεια των ελέγχων ΟΣΔΕ και των διαφόρων προγραμμάτων καθώς και κάθε εργασία που ανατίθεται.

12. Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για τις επιστροφές των καταβληθέντων οικονομικών ενισχύσεων, ως αχρεωστήτως εισπραχθέντων.
- Η μέριμνα για την πληρωμή των μελών των διαφόρων επιτροπών που προβλέπονται από τα διάφορα Κοινοτικά και Εθνικά προγράμματα.
- Η μέριμνα για τον έλεγχο και την προώθηση των δικαιολογητικών και των καταστάσεων πληρωμής των διαφόρων οικονομικών ενισχύσεων και επιδοτήσεων στην ΑΤΕ ή στους διάφορους υπολόγους.
- Η τήρηση οικονομικών στοιχείων και ενημέρωση μέσω Ο.Π.Σ. των αρχών διαχείρισης των διαφόρων προγραμμάτων της Περιφέρειας και του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.
- Η συγκέντρωση, ο έλεγχος των δικαιολογητικών ημερησίων αποζημιώσεων και οδοιπορικών εξόδων των εκτός έδρας κινήσεων του προσωπικού, η σύνταξη καταστάσεων, η προώθηση της πληρωμής των και η πληρωμή αποζημίωσης επιτροπών κ.λπ.
- Η προμήθεια των ασφαλιστικών εισφορών, η ενημέρωση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων των υπαλλήλων και η υποβολή των σχετικών στοιχείων στο ΙΚΑ.
- Η κάθε διοικητικής και οικονομικής φύσεως αρμοδιότητα της Δ/νσης.

13. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση,αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 26
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομ/κή Αυτ/ση, σε θέματα Κτηνιατρικής, με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και κυρίως η προστασία του ζωϊκού πληθυσμού και η αύξηση της ζωϊκής παραγωγής καθώς και η προστασία της δημόσιας υγείας από νοσήματα που προέρχονται από τα ζώα και τα ζωοκομικά προϊόντα.

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα, Κτηνιατρικά Κέντρα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Υγείας των Ζώων και Ζωοανθρωπονόσων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωϊκού κεφαλαίου (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωϊκού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα, η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων, η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιών καθηκόντων υγειονοφύλακα.
- Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωοανθρωπονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας, η λήψη μέτρων για την καταπολέμησή τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα Κτηνιάτρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κ.λπ., καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.
- Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Διεθνούς Κοινοτικής και Εθνικής Νομοθεσίας για πάσης φύσεως θέματα υγείας των ζώων και ζωοανθρωπονόσων.
- Ο έλεγχος εγκαταστάσεων παραγωγής ζωοτροφών και ο έλεγχος των ζωοτροφών.
- Πρόγραμμα καταπολέμησης ασθενειών των μελισσών.
- Η έγκριση μελετών και σχεδίων εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

2. Τμήμα Κτηνιατρικών Εφαρμογών και Προστασίας των Ζώων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.
- Η παροχή άδειας εμπορίας και ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους.
- Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία ζώων και την εμπορία ζώων συντροφιάς, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κ.λπ.
- Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Διεθνούς, Κοινοτικής και Εθνικής Νομοθεσίας για πάσης φύσεως θέματα προστασίας των ζώων, καθώς και πειραματόζωων.
- Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα Εργαστήρια και Κέντρα Τ.Σ. και νοσημάτων αναπαραγωγής.
- Η οργάνωση της τεχνητής σπερματέγχυσης, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.
- Συντονισμός και παρακολούθηση του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης.

3. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Τροφίμων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.
- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας σφαγείων-πτηνοσφαγείων και εγαταστάσεων μεταποίησης κρέατος, αποθήκευσης και συντήρησης ζωϊκών προϊόντων.

- Η οργάνωση, ο συντονισμός και διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου στα σφαγεία- πτηνοσφαγεία καθώς και η εποπτεία και ο έλεγχος της τήρησης των υγειονομικών κανόνων στις εγκαταστάσεις μεταποίησης κρέατος.

- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας εγκαστασστάσεων συλλογής και μεταποίησης γάλακτος καθώς και η εποπτεία και ο έλεγχος της τήρησης των υγειονομικών κανόνων στις εγκαταστάσεις αυτές. Ο συντονισμός και η εποπτεία των ελέγχων στις κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις για την παραγωγή υγιεινού και ποιοτικού γάλακτος.

- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας εγκαταστάσεων μεταποίησης αλιευμάτων, ωοσκοπικών κέντρων και εγκαταστάσεων αυγοπροϊόντων καθώς και η εποπτεία και ο έλεγχος της τήρησης των υγειονομικών κανόνων στις εγκαταστάσεις αυτές.

- Η οργάνωση, ο συντονισμός, η εποπτεία και η διενέργεια των αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων καθώς και η ενημέρωση και παροχή τεχνικών συμβουλών στους διενεργούντες τις επιθεωρήσεις κτηνιάτρους.

- Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγόμενων ή εξαγόμενων ζωϊκών προϊόντων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

- Η οργάνωση, ο συντονισμός και η εφαρμογή του εθνικού προγράμματος ελέγχου καταλοίπων σε ζώα και ζωϊκά προϊόντα.

- Η μέριμνα για την ενημέρωση και εφαρμογή της ισχύουσας Διεθνούς Κοινοτικης και Εθνικής Νομοθεσίας για πάσης φύσεως θέματα κτηνιαστρικής δημόσιας υγείας.

Στο Τμήμα από το οποίο ελέγχεται και εποπτεύεται λειτουργεί το Γραφείο Διαχείρισης Ζωϊκών Αποβλήτων με τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

- Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας εγκασταστάσεων ζωϊκών υποπροϊόντων καθώς και η εποπτεία και ο έλεγχος της τήρησης των υγειονομικών κανόνων στις εγκαταστάσεις αυτές.

- Ο συντονισμός και η ενημέρωση των Κτηνιατρικών Κέντρων για την εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας για τα ζωϊκά υποπροϊόντα.

- Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από τα ζωϊκά υποπροϊόντα στα πλαίσια της Κτηνιατρικης Νομοθεσίας.

4. Κτηνιατρικά Κέντρα.

Λειτουργούν τα κατωτέρω Κτηνιατρικά Κέντρα ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Δ/νσης Κτηνιατρικής, απ΄ όπου και εποπτεύονται, σε επίπεδο Τμήματος το καθένα:

α) Κτηνιατρικό Κέντρο Ιωαννίνων με έδρα τα Ιωάννινα και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Ιωαννίνων και Τύριας (έδρα του Δήμου Σελλών).

β) Κτηνιατρικό Κέντρο Πετσαλίου, με έδρα το Δ. Δ. Πετσαλίου του Δήμου Εκάλης και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Πετσαλίου και Ασπραγγέλων.

γ) Κτηνιατρικό Κέντρο Μετσόβου, με έδρα το Δ.Δ. Μετσόβου του Δήμου Μετσόβου και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Μετσόβου και Μπαλντούμας-Μηλιωτάδων.

δ) Κτηνιατρικό Κέντρο Κόνιτσας με έδρα το Δ.Δ. Κόνιτσας του Δήμου Κόνιτσας και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Κόνιτσας και Μαστοροχωρίων.

ε) Κτηνιατρικό Κέντρο Ζίτσας με έδρα το Δ.Δ. Ζίτσας του Δήμου Ζίτσας και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Ζίτσας και Βουτσαρά.

στ) Κτηνιατρικό Κέντρο Καλπακίου με έδρα το Δ.Δ. Καλπακίου του Δήμου Καλπακίου και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία Καλπακίου και Κεφαλοβρύσου.

ζ) Κτηνιατρικό Κέντρο Παρακαλάμου με έδρα το Δ.Δ. Παρακαλάμου του Δήμου Άνω Καλαμά και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Παρακαλάμου και Δελβινακίου.

η) Κτηνιατρικό Κέντρο Δερβιζιάνων με έδρα το Δ.Δ. Δερβιζιάνων του Δήμου Λάκκας Σουλίου και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Δερβιζιάνων και Αλεποχωρίου Μπότσαρη.

θ) Κτηνιατρικό Κέντρο Καλεντζίου με έδρα το Δ.Δ. Καλεντζίου του Δήμου Κατσανοχωρίων και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Καλεντζίου και Πραμάντων.

Τα Δημοτικά Διαμερίσματα και οι Κοινότητες τις ανάγκες των οποίων καλύπτει το κάθε Κτηνιατρικό Κέντρο και το κάθε Αγροτικό Κτηνιατρείο, ορίζονται με απόφαση του Νομάρχη.

Σε κάθε Κτηνιατρικό Κέντρο συγκροτούνται και λειτουργούν δύο Γραφεία:

α) Το Γραφείο Προστασίας Ζώων και Ανάπτυξης Ζωϊκής Παραγωγής και

β) Το Γραφείο Δημόσιας Υγείας.

Οι αρμοδιότητες των Κτηνιατρικών Κέντρων και των Αγροτικών Κτηνιατρείων είναι:

- Η διενέργεια επιζωοτολογικών ερευνών (κατοικιδίων και αγρίων ζώων) αυτεπάγγελτα ή σε περιπτώσεις εμφανίσεως επιζωοτιών.

- Η διάγνωση καθώς και η εφαρμογή των μέτρων που προβλέπονται για την πρόληψη και καταπολέμηση των λοιμωδών - μεταδοτικών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων εξυγειάνσεων της κτηνοτροφίας.

- Η εκτέλεση του υγειονομικού κτηνιατρικού ελέγχου των μεγάλων συγκεντρώσεων ζώων (ζωαγορές κλπ) ή ομαδικών μετακινήσεών τους.

- Η λήψη παθολογικού υλικού και αποστολή του στα αρμόδια Εργαστήρια. Η εφαρμογή των μέτρων καταπολέμησης των ζωοανθρωπονόσων και η έρευνα για τα αίτια των τοξικολοιμώξεων στον άνθρωπο.

- Η διενέργεια πρόχειρων μικροβιολογικών κ.λπ. εργαστηριακών εξετάσεων με σκοπό επικουρήσεως της κλινικής εξέτασης.

- Η παροχή κτηνιατρικής περίθαλψης στα άρρωστα ζώα από μη μεταδοτικά νοσήματα (κατοικίδιων ζώων καθώς και των εθνικών δρυμών ή ζωολογικών κήπων).

- Η φροντίδα για την πρόληψη και θεραπεία των ζώων που πάσχουν από ασθένειες μεταβολισμού, περιβάλλοντος, νεογέννητων, μαστίτιδες κ.λ.π.

- Η συμπαράσταση στο γεωργοκτηνοτρόφο για κάθε θέμα κτηνιατρικής αρμοδιότητας σ' ότι αφορά τη νοσηλεία, περιποίηση των ζώων και βελτίωση της κτηνοτροφίας γενικότερα..

- Η υλοποίηση των προγραμμάτων των Κτηνιατρικών Εφαρμογών.

- Η με κάθε πρόσφορο μέσο ενημέρωση του κοινού σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

- Η συγκέντρωση και υποβολή στοιχείων σε θέματα κτηνιατρικής περίθαλψης, προγραμμάτων, κτηνιατρικής δημόσιας υγείας και εφαρμογών.

- Ο έλεγχος για την προστασία των ζώων στις κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις και κατά την μεταφορά.
- Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεως για την υγιεινή κατάσταση, ποιότητα, τεχνολογία και καταλληλότητα των τροφίμων ζωϊκής προελεύσεως.
- Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεως για την υγιεινή κατάσταση, ποιότητα, τεχνολογία και καταλληλότητα των τροφίμων ζωϊκής προελεύσεως, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για δημόσια κατανάλωση.
- Η διενέργεια αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων στα καταστήματα διαθέσεως και καταναλώσεως τροφίμων ζωϊκής προελεύσεως από κτηνιατρικής, υγειονομικής, ποιοτικής και τεχνολογικής απόψεως.
- Η με κάθε πρόσφορο μέσο ενημέρωση του κοινού για την προστασία του από τους κινδύνους που διατρέχει η δημόσια υγεία από την κατανάλωση ακατάλληλων τροφίμων ζωϊκής προελεύσεως.
- Η εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας για τα ζωϊκά υποπροϊόντα.

5. Γραφείο Γραμματειακής και Οικονομικής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
- Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και συσχέτιση των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, η επικύρωση αντιγράφων και η εν γένει γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.
- Η λογιστική παρακολούθηση της χρηματικής και υλικής διαχείρισης της Διεύθυνσης και η διεκπεραίωση παντός οικονομικού, λογιστικού και διαχειριστικού εν γένει θέματος της Διεύθυνσης και των υφιστάμενων υπηρεσιακών μονάδων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης και του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.
- Η μέριμνα για την σωστή λειτουργία και συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού της Δ/νσης καθώς και για τον εφοδιασμό των υπηρεσιακών μονάδων με γραφική ύλη.

Άρθρο 27
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης λειτουργεί ως «Υπηρεσία μιας στάσης» και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες των καταργηθέντων με τον ν. 3325/2005 Υπηρεσιών Βιομηχανίας.

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης παρέχει υπηρεσίες στις μεταποιητικές επιχειρήσεις καθώς και στις επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών, που αφορούν σε θέματα ίδρυσης και λειτουργίας αυτών καθώς και στήριξης της επιχειρηματικής τους δραστηριότητας. Παρακολουθεί κάθε οικονομική δραστηριότητα που αναπτύσσεται στο Νομό, αξιολογεί τα σχετικά δεδομένα και εισηγείται ανάλογες δράσεις στο Υπουργείο Ανάπτυξης.

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης για την αποτελεσματική άσκηση των προβλεπόμενων ελέγχων των δραστηριοτήτων του ν. 3325/2005 εξοπλίζεται με τα αναγκαία μέσα μεταφοράς, τα όργανα ελέγχου και την υλικοτεχνική υποδομή και για την επίτευξη του σκοπού αυτού εξασφαλίζει στους υπαλλήλους που ασκούν τους ελέγχους τα απαραίτητα έγγραφα, μέσα μεταφοράς και όργανα ελέγχου. Όλα τα όργανα και η υλικοτεχνική υποδομή της καταργηθείσας Διεύθυνσης Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου μεταβιβάζονται στη Διεύθυνση Ανάπτυξης.

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης αποτελεί, μεταξύ των άλλων, τον συνδετικό κρίκο ανάμεσα στο Υπουργείο Ανάπτυξης και στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση. Επικοινωνεί και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης για τα θέματα αρμοδιότητάς της, προκειμένου να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική εφαρμογή της βιομηχανικής νομοθεσίας στο σύνολό της και να υλοποιούνται οι γενικές κατευθύνσεις του Υπουργείου Ανάπτυξης σε θέματα βιομηχανικής πολιτικής. Για το σκοπό αυτό η Διεύθυνση Ανάπτυξης έχει την αρμοδιότητα:

α) Να ενημερώνει την Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου ανάπτυξης, για κάθε ζήτημα της αρμοδιότητάς της που ανακύπτει κατά την εφαρμογή της βιομηχανικής νομοθεσίας από τις συναρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό την επίλυση των προβλημάτων και την παροχή διευκρινήσεων ή οδηγιών σε θέματα ερμηνείας της κείμενης νομοθεσίας.

β) Να τηρεί και να ενημερώνει την ηλεκτρονική βάση δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα μεταποιητικών και λοιπών επιχειρήσεων της αρμοδιότητάς της.

γ) Να οργανώνει, να λειτουργεί και να ελέγχει το Κέντρο Υποδοχής Επενδυτών, προκειμένου αυτό να επιτελεί το υποστηρικτικό προς αυτήν έργο του, όπως προβλέπει η υπ' αριθμ. 19282/240/5.9.2005 κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 1326/ Β΄), με τελικό σκοπό την στήριξη της επιχειρηματικότητας στο Νομό.

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης έχει αναπτυξιακό και τεχνικό χαρακτήρα και αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα.

1. Τμήμα Μεταποιητικών Επιχειρήσεων και Ανάπτυξης

(Τμήμα Α΄)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:
- Η χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού, λειτουργίας και ειδικής δήλωσης καθώς και οι τροποποιήσεις αυτών, σε βιομηχανικές- βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια, αποθήκες και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις παροχής υπηρεσιών, σε μονάδες παραγωγής εκρηκτικών υλών καθώς και σε αποθήκες εκρητικών υλών και καψυλλίων (ανεξάρτητα από την εγκατεστημένη ισχύ και την αποθηκευτική ικανότητα) και η έγκριση τεχνικού υπομνήματος και προϋπολογισμού καθώς και η θεώρηση σχεδιαγραμμάτων, τα οποία υποβάλλονται προκειμένου να χορηγηθούν οι ανωτέρω άδειες.
- Ο τεχνικός έλεγχος και η ρύθμιση κάθε θέματος που ανακύπτει από τη λειτουργία των μονάδων της προηγούμενης παραγράφου, με σκοπό την προστασία των εργαζομένων, των περιοίκων και του φυσικού περιβάλλοντος και ειδικότερα:

α) Η διενέργεια αυτοψίας, αυτεπάγγελτα ή ύστερα από καταγγελία είτε με τους υπαλλήλους και τα τεχνικά μέσα του παρόντος Τμήματος, είτε με τη συνδρομή του Τμήματος Δ΄, είτε με τη συνδρομή άλλων συναρμόδιων Υπηρεσιών ή Νομαρχιακών Οργάνων, κατά την κρίση της Αδειοδοτούσας Αρχής.

β) Ο έλεγχος της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων, σύμφωνα με τη παράγραφο 1 του άρθρου 6 του ν. 1650/1986.

γ) Η επιβολή πρόσθετων όρων λειτουργίας των μονάδων, πλην των περιβαλλοντικών όρων λειτουργίας.

δ) Η επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων, προκειμένου για μονάδες της Κατηγορίας Β4, όπως περιγράφονται στην υπ΄αριθμ. ΗΠ15393/2332/2002 (ΦΕΚ 1022 Β΄) κοινή υπουργική απόφαση, σε συνεργασία με το Τμήμα Δ΄.

ε) Η εισήγηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες για την επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων, προκειμένου για μονάδες των Κατηγοριών Α1 και Α2, σύμφωνα με την προαναφερόμενη κοινή υπουργική απόφαση.

- Η διενέργεια αυτοψίας στις μονάδες αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος, για τη διαπίστωση των αιτίων του ατυχήματος και την υπόδειξη προληπτικών μέτρων.

- Η καταχώρηση της μελέτης ασφαλείας και η δημοσιοποίηση αυτής, ο έλεγχος και η επιβολή κυρώσεων στις μονάδες αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος, που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 5697/590/2000 (ΦΕΚ 405 Β΄) Κοινής Υπουργικής απόφασης.

- Η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 3325/2005.

- Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής διακοπής της λειτουργίας του συνόλου ή μέρους των μονάδων για τις οποίες η σχετική άδεια λειτουργίας έχει δοθεί από το παρόν Τμήμα, καθώς και η εφαρμογή αυτής. Η απόφαση αυτή εκδίδεται ύστερα από σχετική εισήγηση στο Νομάρχη των συναρμόδιων Υπηρεσιών, Αρχών, Επιθεωρητών ή Φορέων, οι οποίοι χορηγούν ειδικές άδειες ή εγκρίσεις ή βεβαιώσεις ή ασκούν ειδικούς ελέγχους, για λόγους σχετικά με παράβαση διαστάξεων αρμοδιότητάς τους.

- Η εισήγηση για την απευθείας εκποίηση δημοσίων εκτάσεων ή για την παραχώρηση κοινόχρηστων δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων.

- Η διατύπωση γνώμης για την απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση αξίας λόγου επαρχιακής βιομηχανίας.

- Η διατύπωση γνώμης για τη χορήγηση άδειας χρήσεως αιγιαλού και παραλίας από μονάδες αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Η αποδοχή των πιστοποιητικών καταλληλότητας των μηχανημάτων παραγωγής εκρηκτικών υλών.

- Η αποδοχή του διορισμού, της απολύσεως ή της παραιτήσεως των υπευθύνων συντηρήσεως και του Διευθυντή παραγωγής των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών καθώς και η διενέργεια ελέγχου περί του εάν συντρέχει η προϋπόθεση της διετούς προϋπηρεσίας σε εργοστάσιο παραγωγής εκρηκτικών υλών στην περίπτωση διορισμού του ως άνω Διευθυντή.

- Η αποδοχή της αναφοράς των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τυχόν ατυχήματα που έχουν συμβεί και η σύνταξη σχετικής έκθεσης.

- Η έγκριση της γενικής διαταγής που εκδίδει κάθε μονάδα παραγωγής εκρηκτικών υλών.

- Η θεώρηση των ημερολογίων- βιβλίων των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τις πραγματοποιούμενες δοκιμές και ελέγχους των εκρηκτικών και για τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού.

- Η κατά παρέκκλιση έγκριση ανέγερσης πολυόροφων επικίνδυνων κτιρίων, εφόσον αυτό επιβάλλεται από λειτουργικούς λόγους σύμφωνα με την υπ΄αριθμ.3329/1989 (ΦΕΚ 132 Β΄) Κοινή Υπουργικη απόφαση.

- Η έγκριση παραγωγής εκρηκτικών υλών και η έκδοση απόφασης για την επιβολή προστίμων σε βάρος οποιουδήποτε παράγει, κατέχει ή διαθέτει στην αγορά εκρηκτικά, τα οποία δεν πληρούν τις νόμιμες απαιτήσεις.

- Η έκδοση της απόφασης που προβλέπεται στην παράγραφο 3 του άρθρου 2 της υπ' αριθμ. 3329/1989 κοινής υπουργικής απόφασης, σχετικά με τη μείωση των αποστάσεων ασφαλείας.

- Η τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού Ειδικού Μητρώου των επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής, επισκευής και συντήρησης πλοίων, η εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο και η διαγραφή από το μητρώο αυτό των εν λόγω επιχειρήσεων, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η επιβολή σ΄ αυτές των νομίμων κυρώσεων.

- Η έγκριση τεχνικών μελετών ηλεκτρομηχανολογικών εγκασταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ. συνολικού προϋπολογισμού άνω των 5.870 €.

- Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και ο έλεγχος της λειτουργίας αυτών.

- Ο τεχνικός έλεγχος δοκιμασίας ατμοβλήτων, ατμοδοχείων, αεροδεξαμενών και δοχείων εν γένει υπό πίεση και η επιθεώρηση μετά την εγκατάσταση αυτών για τη χορήγηση πιστοποιητικών υδραυλικης δοκιμασίας και παραλαβής.

- Η χορήγηση ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβήτων.

- Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας αρτοποιείων, αμιγών κλιβάνων έψησης και κουλουροποιίας.

- Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης, άδειας λειτουργίας και ειδικής δήλωσης στεγνοκαθαριστηρίων, πλυντηρίων ρούχων, σιδερωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων, δημόσιας χρήσης.

- Η χορήγηση βεβαίωσης σχετικά με την αρτιότητα και καταλληλότητα του μηχανολογικού εξοπλισμού βιομηχανικών- βιοτεχνικών μονάδων επεξεργασίας βιομηχανικής ντομάτας.

- Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας εγκαταστάσεων επικίνδυνων ιατρικών αποβλήτων, οι οποίες ευρίσκονται είτε εντός είτε εκτός υγειονομικών μονάδων.

- Η ενημέρωση των επενδυτών σε θέματα ίδρυσης επιχειρήσεων, αναπτυξιακών προγραμμάτων, δικαιολογητικών και διαδικασιών προκειμένου να χορηγηθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επιμέρους εγκρίσεις.

- Η υλοποίηση προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων, αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας, όπως ηλιακή, αιολική, γεωθερμία καθώς και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης αναπτυξιακών προγραμμάτων και σχεδίων αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης.

- Η ενημέρωση των φορέων των βιομηχανιών- βιοτεχνιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

- Η συνεργασία με αρμόδιους συλλογικούς φορείς και Επιμελητήρια για την εξέταση θεμάτων τα οποία αφορούν στην αδειοδότηση και στην λειτουργία των μετα-

ποιητικών επιχειρήσεων και των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών, στην υπαγωγή των ανωτέρω επιχειρηματικών μονάδων σε αναπτυξιακά προγράμματα και σχέδια και γενικά στη βελτίωση του επιχειρηματικού κλίματος και της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων.

- Η συνεργασία με άλλες υποστηρικτικές δομές της επιχειρηματικότητας στην περιφέρεια και στο νομό, αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης, η συλλογή στοιχείων σχετικά με την επιχειρηματική δραστηριότητα και η αξιολόγηση των οικονομικών δεδομένων.

- Η υποβολή προτάσεων στη Διεύθυνση Ανάπτυξης της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και δι' αυτής στον Γενικό Γραμματέα Βιομηχανίας, σχετικά με την ενίσχυση της επιχειρηματικής δραστηριότητας στο νομό, με τις διαμορφούμενες τάσεις οικονομικής δραστηριότητας, με την υπαγωγή των μεταποιητικών επιχειρήσεων και των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών σε αναπτυξιακά προγράμματα και σχέδια καθώς και με τη βελτίωση των διαδικασιών αδειοδότησης των μεταποιητικών επιχειρήσεων γενικά.

- Η τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

2. Τμήμα Ενέργειας και Φυσικών Πόρων
(Τμήμα Β΄)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

- Η χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών.

- Η αποδοχή παραίτησης από δικαιώματα που απορρέουν από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

- Η έγκριση μεταβίβασης ή μίσθωσης δικαιωμάτων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

- Η έκδοση απόφασης έκπτωσης από δικαιώματα άδειας μεταλλευτικών ερευνών, των κληρονόμων δικαιούχου που δεν γνωστοποιήθηκαν.

- Η έγκριση για την εκμετάλλευση, διαπιστωθέντων μεταλλευμάτων κατά τη διάρκεια της ισχύος της άδειας μεταλλευτικών ερευνών πριν από την έκδοση του προεδρικού διατάγματος για την παραχώρηση μεταλλείου.

- Η έκδοση απόφασης έκπτωσης ή απώλειας δικαιωμάτων τα οποία απορρέουν από άδεια μεταλλευτικών ερευνών και η ανάκληση άδειας μεταλλευτικών ερευνών για την παράβαση όρων που έχουν τεθεί σ΄ αυτή.

- Η βεβαίωση του φόρου υπέρ του Δημοσίου σε περίπτωση μεταβίβασης δικαιωμάτων από άδειες μεταλλευτικών ερευνών.

- Η εξέταση της υποβαλλόμενης από τον αδειούχο μεταλλευτικών ερευνών αίτησης για παραχώρηση εν όλω ή εν μέρει του χώρου της άδειας, καθώς και η έκδοση προκήρυξης για την παραχώρηση μεταλλείων.

- Η έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για μεταλλευτικές εγκαταστάσεις.

- Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης σε δημοτικά, κοινοτικά ή ιδιωτικά λατομεία αδρανών υλικών, σε λατομεία Ν.Π.Δ.Δ. καθώς και η παράταση της άδειας αυτής.

- Η έκδοση διαπιστωτικής απόφασης σχετικά με τη συνδρομή των προϋποθέσεων παράτασης της ισχύος των αδειών εκμετάλλευσης δημοτικών, κοινοτικών, ιδιωτικών και Ν.Π.Δ.Δ. λατομείων μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών, σύμφωνα με το άρθρο 7 του ν. 2702/1999 (ΦΕΚ 70 Α΄).

- Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων αδρανών υλικών.

- Η έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για λατομικές εγκαταστάσεις.

- Ο καθορισμός και ο αποχαρακτηρισμός των λατομικών περιοχών.

- Η ανάκληση άδειας εκμετάλλευσης των δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών.

- Η μέριμνα για την εκτίμηση λατομικών επιχειρήσεων στις περιπτώσεις του άρθρου 9 του ν. 2190/1920 (ΦΕΚ 37 Α΄).

- Η έγκριση εισφοράς σε εταιρία του συνόλου των μισθωτικών δικαιωμάτων επί ιδιωτικών λατομείων.

- Η συμπλήρωση του φακέλου με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (γνωμοδοτήσεις Υπηρεσιών άρθρου 10 του ν. 1428/1984 (ΦΕΚ 43 Α΄), μελέτες, εγκρίσεις επέμβασης κλπ), για την έκδοση άδειας εκμετάλλευσης λατομείων, μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών (πλην των δημόσιων λατομείων όπου η αρμοδιότητα ανήκει στον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας, σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 4 του ν. 2647/1998).

- Η χορήγηση άδειας ατελούς εισαγωγής ειδικών μηχανημάτων για τις ανάγκες των μεταλλείων.

- Η έκδοση απόφασης για τη συνέχιση για μία διετία της λειτουργίας των δημοτικών, κοινοτικών, ιδιωτικών και Ν.Π.Δ.Δ. λατομείων αδρανών υλικών, με αποκλειστικό σκοπό την αποκατάσταση του περιβάλλοντος κατά τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 2837/2000 (ΦΕΚ 178 Α΄), του άρθρου 19 του ν. 3190/2003 (ΦΕΚ 249 Α΄) και του άρθρου 17 του ν. 3335/2005 (ΦΕΚ 95 Α΄) καθώς και η παράταση αυτής μέχρι μία τριετία.

- Η έκδοση απόφασης για τη σφράγιση των μόνιμων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των λατομείων αδρανών υλικών, βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων.

- Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης των λατομείων σχιστολιθικών πλακών.

- Η έκδοση απόφασης γιας την απόκτηση μεταλλευτικών δικαιωμάτων επί αδειών μεταλλευτικών ερευνών (ΑΜΕ) σε παραμεθόριες περιοχές, πλην της μεταλλειοκτησίας.

- Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης λατομείων αργίλων και μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας.

- Η έκδοση απόφασης για τον χαρακτηρισμό ως βιομηχανικών, των λατομικών επιχειρήσεων βιομηχανικών ορυκτών, μαρμάτων και αδρανών υλικών.

- Η χορήγηση αδειών κατασκευής και λειτουργίας των υπόγειων και υπαίθριων αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων για την εξυπηρέτηση των μεταλλείων και λατομείων (αδρανών υλικών, μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών).

- Η έκδοση απόφασης για την άρση απαγόρευσης δικαιοπραξιών λατομικού ή μεταλλευτικού περιεχομένου στις παραμεθόριες περιοχές.

- Η έκδοση απόφασης για την παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ προς εκμετάλλευση σε Δήμους, Κοινότητες και ιδιώτες.

- Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας, σύμφωνα με το ν. 3325/2005 στις:

α) Βιομηχανίες παραγωγής πετρελαιοειδών και λιπαντικών (διυλιστήρια) με εγκατεστημένη παραγωγική ισχύ μέχρι και 367 KW (500 HP) και αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 10.000 m3.

β) Εγκαταστάσεις εναποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και ασφάλτου, εμφιάλωσης υγραερίων και συσκευασίας λιπαντικών, με αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 50.000 Μ3 και με εγκατεστημένη παραγωγική ισχύ μέχρι και 367 KW (500 HP).

γ) Εγκαταστάσεις αναγέννησης ορυκτελαίων χωρίς περιορισμό στην εγκατεστημένη ισχύ και με αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 10.000 m3.

δ) Εγκαταστάσεις ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου, με εγκαστεστημένη παραγωγική ισχύ μέχρι και 367 KW (500 HP) και αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 10.000 m3.

- Η χορήγηση άδειας πωλητή πετρελαιοειδών προϊόντων για θέρμανση, διανομής και εμφιάλωσης υγραερίου καθώς και η επιβολή κυρώσεων σε διυλιστήρια και σε εταιρείες εμπορίας με εγκαταστάσεις αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων, λιπαντικών και ασφάλτου, στις μονάδες εμφιάλωσης υγραερίου και στους πωλητές πετρελαίου θέρμανσης.

- Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής.

- Η έκδοση απόφασης για την εξαίρεση από την απαλλαγή υποχρέωσης εφοδιασμού με άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, σύμφωνα με την παράγραφο 7 του άρθρου 3 του ν. 2244/1994 (ΦΕΚ 168 Α΄).

- Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας για ιδία χρήση ενεργειακών συστημάτων θέρμανσης ή ψύξης χώρων μέσω της εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των νερών, επιφανειακών και υπόγειων, που δεν χαρακτηρίζονται γεωθερμικό δυναμικό.

- Ο τεχνικός έλεγχος και η ρύθμιση κάθε θέματος που ανακύπτει από τη λειτουργία των μονάδων αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος, με σκοπό την προστασία των εργαζομένων, των περιοίκων και του φυσικού περιβάλλοντος και ειδικότερα:

α) Η διενέργεια αυτοψίας, αυτεπάγγελτα ή ύστερα από καταγγελία είτε με τους υπαλλήλους και τα τεχνικά μέσα του παρόντος Τμήματος, είτε με τη συνδρομή του Τμήματος Δ΄, είτε με τη συνδρομή άλλων συναρμόδιων Υπηρεσιών ή νομαρχιακών οργάνων, κατά την κρίση της Αδειοδοτούσας Αρχής.

β) Ο έλεγχος της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 6 του ν. 1650/1986.

γ) Η επιβολή πρόσθετων όρων λειτουργίας των μονάδων πλην των περιβαλλοντικών όρων λειτουργίας.

δ) Η επιβολή πρόσθετων πλεριβαλλοντικών όρων, προκειμένου για μονάδες της Κατηγορίας Β4, όπως περιγράφονται στην υπ΄αριθμ. ΗΠ15393/2332/2002 (ΦΕΚ 1022 Β΄), συνεργασία με το Τμήμα Δ΄.

ε) Η εισήγηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες για την επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων, προκειμένου για μονάδες των Κατηγοριών Α1 και Α2, σύμφωνα με την προαναφερόμενη κοινή υπουργική απόφαση.

- Η διενέργεια αυτοψίας στις μονάδες αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος, για τη διαπίστωση των αιτιών του ατυχήματος και την υπόδειξη προληπτικών μέτρων.

- Η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 3325/2005.

- Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής διακοπής της λειτουργίας του συνόλου ή μέρους των μονάδων, για τις οποίες η σχετική άδεια λειτουργίας έχει δοθεί από τα παρόν Τμήμα, καθώς και η εφαρμογή αυτής. Η απόφαση αυτή εκδίδεται ύστερα από σχετική εισήγηση στο Νομάρχη των συναρμόδιων Υπηρεσιών, Αρχών, Επιθεωρητών ή Φορέων, οι οποίοι χορηγούν ειδικές άδειες ή εγκρίσεις ή βεβαιώσεις ή ασκούν ειδικούς ελέγχους, για λόγους σχετικά με παράβαση διατάξεων αρμοδιότητάς τους.

- Η καταχώρηση της μελέτης ασφαλείας (επικινδυνότητας) και η δημοσιοποίηση αυτής, ο έλεγχος και η επιβολή κυρώσεων των μονάδων αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος, που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 5697/590/2000 κοινής υπουργικής απόφασης.

- Η τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

3. Τμήμα Επαγγέλματος, Ανελκυστήρων και Ελέγχου Βιομηχανικών Προϊόντων

(Τμήμα Γ΄)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

- Η χορήγηση τεχνικών επαγγελματικών αδειών, η συγκρότηση της εξεταστικής επιτροπής και η διενέργεια των εξετάσεων για τη χορήγηση των αδειών αυτών.

- Η ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία και στη συντήρηση ανελκυστήρων, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. οικ. Φ9.2/29362/1957/2005 (ΦΕΚ 1797 Β΄) κοινής υπουργικής απόφασης και συγκεκριμένα:

α) Η τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού Ειδικού Μητρώου ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης και η καταχώρηση δεδομένων σ' αυτό.

β) Ο έλεγχος των ανελκυστήρων ύστερα από καταγγελία ή ατύχημα.

γ) Η χορήγηση άδειας συνεργείου συντήρησης ανελκυστήρων, ύστερα από τη διενέργεια αυτοψίας.

δ) Η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

- Ο έλεγχος εφαρμογής των κανονιστικών διατάξεων αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου Ανάπτυξης και η εν συνεχεία ενημέρωση των αρμόδιων Υπηρεσιών του εν λόγω Υπουργείου.

- Η έγκριση κυκλοφορίας εκρηκτικών υλών.

Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος.

- Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων αυτών από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό PVC), που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμου νερού και αποχετευτικών λυμάτων καθώς και για συστήματα αποχετεύσεως στα κτίρια.

- Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των προϊόντων τσιμέντου.

- Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση των σχετικών προδιαγραφών των παιχνιδιών.

- Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των κυκλοφορούντων

λεβήτων ζεστού νερού, οι οποίοι τροφοδοτούνται με υγρά ή αέρια καύσιμα και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

- Η χορήγηση βεβαίωσης ότι, προϊόντα που εισάγονται από το εξωτερικό απ' ευθείας από εγχώριες βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια, για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια.

- Η χορήγηση βεβαίωσης ότι είδη που εισάγονται από βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια και ότι η οικονομική σημασία του παραγόμενου τελικού προϊόντος δικαιολογεί τον προθεσμιακό διακανονισμό ή την απαλλαγή από την υποχρέωση κατάθεσης χρηματικών προκαταβολών.

- Η χορήγηση βεβαίωσης ότι αγαθά, που εισάγονται από το Δημόσιο, τους Δήμους, τις Κοινότητες, τα νομικά πρόσωπα και οργανισμούς, παράγονται ή μη από την εγχώρια βιομηχανία κατάλληλα και σε επάρκεια.

- Η χορήγηση βεβαίωσης, ότι μηχανήματα, ανταλλακτικά μηχανημάτων καθώς και κάθε άλλο είδος εγχώριας ή ξένης προέλευσης, τα οποία έχουν ανάγκη επισκευής, δεν μπορούν να επισκευασθούν από εγχώριες επιχειρήσεις, προκειμένου να επιτραπεί η εξαγωγή των μηχανημάτων αυτών για επισκευή και την εκ νέου εισαγωγή τους.

- Η χορήγηση βεβαίωσης για την ύπαρξη ή μη εγχώριας επιχείρησης κατασκευής γεωργικών μηχανημάτων, προκειμένου τα εισαγόμενα γεωργικά μηχανήματα να χρηματοδοτούνται από την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος.

- Η χορήγηση βεβαίωσης ότι μορφές χλωριούχου πολυβινυλίου δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα και σε επάρκεια, προκειμένου να μην επιβάλλεται σ' αυτές κατά την εισαγωγή τους ο προβλεπόμενος δασμός.

- Η χορήγηση βεβαίωσης, με την οποία να βεβαιώνεται η ολοκλήρωση των εξαγωγικών υποχρεώσεων βιομηχανιών, βιοτεχνιών και επαγγελματικών εργαστηρίων, ανεξάρτητα από ιπποδύναμη.

- Η έκδοση απόφασης απαλλαγής από την καταβολή των προβλεπόμενων δασμών, του φόρου προστιθέμενης αξίας ως και του προβλεπόμενου ειδικού φόρου κατά την εισαγωγή των φορτηγών οχημάτων, κατά το μέρος που αυτά δεν παράγονται κατάλληλα και σε επάρκεια από την εγχώρια βιομηχανία.

- Η έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων και εξαρτημάτων, προοριζομένων για επαρχιακές βιομηχανίες, βιοτεχνίες και επαγγελματικά εργαστήρια.

- Η έγκριση ατελούς εισαγωγής κάθε είδους εξοπλισμού που προορίζεται για επαρχιακές ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

- Η εκτίμηση της αξίας των μηχανημάτων για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας τους.

- Η τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

4. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών
(Τμήμα Δ΄)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού, που αφορούν μόνο στα βιομηχανικά κτίρια και στις δραστηριότητες του ν. 3325/2005, περιλαμβάνονται:

- Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών, των υδραυλικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, της μελέτης θερμομόνωσης και της μελέτης παθητικής πυροπροστασίας, καθώς και των φορολογικών για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών και η έκδοση των αδειών αυτών, όπου αυτές δεν εκδίδονται από τις πολεοδομικές υπηρεσίες της παραγράφου 2.

- Ο έλεγχος της πληρότητας του φακέλου της οικοδομικής άδειας, η αποστολή αυτού στις πολεοδομικές Υπηρεσίες Δήμων ή αποκεντρωμένων Πολεοδομικών Υπηρεσιών και η μέριμνα, σε συνεργασία με τις προαναφερόμενες Υπηρεσίες, για την έκδοση της οικοδομικής άδειας.

- Ο έλεγχος των απαιτούμενων δικαιολογητικών και η εισήγηση για την έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

- Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για βιομηχανικές-βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια, αποθήκες και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις παροχής υπηρεσιών Κατηγορίας Β4, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. ΗΠ15393/2332/2002 κοινή υπουργική απόφαση.

- Ο έλεγχος της πληρότητας του φακέλου της προκαταρκτικής περιβαλλοντικής εκτίμησης και αξιολόγησης, της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων και της περιβαλλοντικής έκθεσης, που υποβάλλονται στην Αδειοδοτούσα Αρχή και αφορούν τις μονάδες αρμοδιότητας του ν. 3325/2005.

- Η αποστολή στις αρμόδιες Υπηρεσίες του φακέλου της προκαταρκτικής περιβαλλοντικής εκτίμησης και αξιολόγησης και της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

- Η διατύπωση εισηγήσεων επί των Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο κατά τη διαδικασία έγκρισης των περιβαλλοντικών όρων.

- Ο έλεγχος, σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 6 του ν. 1650/1986, της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων που αφορούν μονάδες του ν. 3325/2005 και έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η επιβολή κυρώσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 30 του ν. 1650/1986.

- Η τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

5. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
(Τμήμα Ε΄)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

- Η Γραμματειακή εξυπηρέτηση της Υπηρεσίας.

- Η διαχείριση του συστήματος ηλεκτρονικής διασύνδεσης της Διεύθυνσης Ανάπτυξης με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ανάπτυξης και της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η συνεργασία με το Κέντρο Υποδοχής Επενδυτών (ΚΥΕ), για την διεκπεραίωση από αυτό μέρους των υποθέσεων που ανήκουν στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Ανάπτυξης.

- Η συνεργασία με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ), για τη χορήγηση αδειών, πιστοποιητικών ή ειδικών εγγράφων.
- Η αυτεπάγγελτη ή ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων, αναζήτηση από άλλες Υπηρεσίες ή Αρχές, δικαιολογητικών απαραίτητων για την έκδοση αδειών.
- Η ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.
- Η μηχανογράφηση της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και των Τμημάτων αυτής.

Άρθρο 28
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Εμπορίου και Απασχόλησης είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με νόμους, διατάγματα και υπουργικές αποφάσεις και ιδίως η εποπτεία και ο έλεγχος των Ανωνύμων Εταιρειών, η παρακολούθηση της αγοράς, η χορήγηση αδειών άσκησης υπαιθρίων δραστηριοτήτων, ελέγχων που αφορούν στην προστασία του καταναλωτή και στο σύστημα των κεντρικών οργάνων, η χορήγηση αδειών για τη διοργάνωση καθώς και ο καθορισμός χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων (φαρμακείων και πρατηρίων υγρών καυσίμων), η κατάρτιση προγραμμάτων προμηθειών, η διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας του πάσης φύσεως εξοπλισμού για τις ανάγκες της Ν.Α. Ιωαννίνων και όσες άλλες αρμοδιότητες αναφέρονται αναλυτικά κατωτέρω.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εποπτεία και ο έλεγχος των Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε.), που έχουν την έδρα τους στον Νομό Ιωαννίνων (άδεια σύστασης και έγκρισης των καταστατικών αυτών, έγκριση τροποποιήσεων καταστατικών κ.α.) σύμφωνα με τις διατάξεις του κ.ν. 2190/1920 όπως αυτός ισχύει με όλες τις τροποποιήσεις που έχουν επέλθει.
- Η σύσταση εκτιμητικών επιτροπών (άρθρο 9 του κ.ν. 2190/1920) για την αποτίμηση της αξίας περιουσιακών στοιχείων της ατομικής επιχείρησης ή κοινωνίας δικαίου ή Ο.Ε. ή Ε.Π.Ε. και την εισφορά τους σε Ανώνυμη Εταιρεία.
- Η άδεια απόκτησης παγίων περιουσιακών στοιχείων από Α.Ε. (άρθρο 10 του κ.ν. 2190/1920).
- Η έγκριση άδειας εγκατάστασης στην Ελλάδα υποκαταστημάτων ή πρακτορείου αλλοδαπής Ανώνυμης Εταιρείας.
- Η ανάκληση αποφάσεων, περί παροχής αδειών σύστασης Ανώνυμης Εταιρείας.
- Η τήρηση του μητρώου - ευρετηρίου Ανωνύμων Εταιρειών (μηχανοργάνωση).
- Η δημοσίευση όλων των πράξεων και στοιχείων που υποβάλλονται για δημοσιότητα, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Τμήμα Εμπορίου - Προστασίας Καταναλωτή και Απασχόλησης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών, της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.
- Η έκδοση των αγορανομικών διατάξεων, δελτίων τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του αγορανομικού κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.
- Η έκδοση αποφάσεων για την σύσταση και λειτουργία των λαϊκών αγορών.
- Οι τιμοληψίες ειδών βιοτικής ανάγκης και η θεώρηση των τιμολογίων προμηθευτών (κατά συμβατικούς όρους) καταναλωτικών αγαθών των Ν.Π.Δ.Δ. της Ν.Α.Ι.
- Η χορήγηση αδειών πλανοδίου εμπορίου.
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων (περί υποβολής τιμοκαταλόγων) από τα ιδιωτικά εκπαιδευτήρια και ο έλεγχος για την τήρηση των διατάξεων (περί διδάκτρων).
- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εμπορικών εκθέσεων (εκτός των διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους σε συνεργασία και με τα κατά τόπους επιμελητήρια.
- Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου (πρώην αγορανομική επιτροπή), ο διορισμός των μελών της καθώς και η παρακολούθηση του έργου της σύμφωνα με τις διατάξεις των νόμων 1401/1983 και 1732/1987.
- Η επιβολή διοικητικών κυρώσεων ν. 2093/1992 για χρήση πετρελαίου θέρμανσης αντί πετρελαίου κίνησης.
- Η συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής Εξώδικου Διακανονισμού καταναλωτικών διαφορών στα πλαίσια του ν. 2251/1994 περί προστασίας καταναλωτών.
- Η συμμετοχή στη συγκροτηθείσα με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών Συντονιστική Επιτροπή Ελέγχου Τροφίμων Καταστημάτων Νομού Ιωαννίνων, στα πλαίσια του άρθρου 12α του Κώδικα Τροφίμων (περί επισήμου ελέγχου τροφίμων).
- Ο καθορισμός των ωρών λειτουργίας έναρξης και λήξης των εργασιών των αρτεργατών.
- Η συγκρότηση συμβουλίων και επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των φαρμακείων και των πρατηρίων υγρών καυσίμων.
- Ο καθορισμός πλαισίων λειτουργίας εμπορικών καταστημάτων, καταστημάτων τροφίμων και πρατηρίων υγρών καυσίμων στα πλαίσια υλοποίησης των διατάξεων κοινής υπουργικής απόφασης των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Μεταφορών και Επικοινωνιών, ανάπτυξης, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων που σχεδιάζονται από τον εργοδότη καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων.
- Η επιβολή της ποινής προστίμου σε εργοδότες βάσει σχετικής εισήγησης της οικείας συμβουλευτικής επιτροπής (άρθρο 5 ν.2656/1953).
- Η επέκταση της δικαιοδοσίας των επιτροπών ρύθμισης φορτοεκφορτώσεων ξηράς μέχρι τα όρια δικαιοδοσίας της οικείας επιθεώρησης εργασίας.

3. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διενέργεια δειγματοληψιών τροφίμων, ποτών και ειδών βιοτικής ανάγκης, ποιοτικός έλεγχος σύμφωνα με τον κώδικα τροφίμων και ποτών, για την διακρίβωση τήρησης των ισχυουσών διατάξεων και αποφάσεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος της εφαρμογής τους. Η υλοποίηση οδηγίας

της ΕΟΚ που αφορά τον επίσημο έλεγχο των τροφίμων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες (Χημική Υπηρεσία, Δ/νση Κτηνιατρικής, Δ/νση Δημόσιας Υγείας, Τμήμα Αγορανομίας).

- Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των ψυγείων, αρτοποιείων, εργοστασίων, βιομηχανιών και βιοτεχνών στις οποίες υπάρχουν αρμοδιότητες του Υπουργείου Ανάπτυξης για την τήρηση των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή.

- Η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών της επιτροπής ποιοτικής εξέτασης δειγμάτων άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής.

- Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που αναφέρονται στο μετρικό σύστημα (τήρηση του μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης, παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα).

- Ο ετήσιος περιοδικός έλεγχος μέτρων και σταθμών (ν.3013/2003).

- Η θεώρηση των βιβλίων διακίνησης υγρών καυσίμων.

- Η θεώρηση καρτελών θερμοϋγρομέτρων ψυγείων (συντήρηση και κατάψυξη προϊόντων τροφίμων) που έχουν όγκο πάνω από 25 μ3.

- Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή (παραγωγή, διακίνηση και τυποποίηση

4. Τμήμα Προμηθειών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση του προγράμματος προμηθειών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων σε συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες της Ν.Α. Ι.

- Η ευθύνη συγκρότησης όλων των συλλογικών οργάνων που απαιτούνται για τη διαδικασία διενέργειας διαγωνισμών, προμήθειας υλικών και εργασιών, επιτροπών αξιολόγησης των προσφορών, παραλαβής των υλικών κ.λ.π. και η παρακολούθηση του έργου των επιτροπών.

- Η διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας του πάσης φύσεως απαραίτητου εξοπλισμού, για τις ανάγκες όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων, συμπεριλαμβανομένων όλων των περιουσιακών στοιχείων, αναλωσίμων υλικών, αυτοκινήτων, μηχανημάτων καθώς και της παροχής εργασιών που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών.

- Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, καυσίμων και άλλων υλικών - εργασιών που απαιτούνται και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία για τις ανάγκες των Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. του Νομού Ιωαννίνων, καθώς και των όσων προβλέπονται από το άρθρο 41 του ΕΚΠΟΤΑ σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».

- Η ευθύνη υπογραφής των συμβάσεων και αναθέσεων όλων των προμηθειών και εργασιών που συνάπτει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

- Η συγκέντρωση και διαβίβαση όλων των παραστατικών που απαιτούνται από την έγκριση της προμήθειας μέχρι και την υπογραφή των συμβάσεων με τους προμηθευτές.

- Η διαδικασία παραλαβής και διαχείρισης όλων των υλικών, από την υπογραφή της σύμβασης, θα γίνεται με μέριμνα της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

- Η δωρεάν μεταφορά και σίτιση μαθητών Μουσικών Γυμνασίων (υπουργικές αποφάσεις Γ2/3731/20.9.1988 και Γ2/3732/20.9.1988 ΦΕΚ 767/1988 Β΄).

- Η μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης (άρθρο 2 παρ. 24 ν. 2621/1998 ΦΕΚ 136/1998/τ.Α΄ και άρθρο 2 παρ. 9 του ν. 1566/1985).

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Β΄ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 29
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με νόμους, διατάγματα και υπουργικές αποφάσεις και ιδίως:

- Η εξασφάλιση της Δημόσιας Υγείας με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και η εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας.

- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων και πάσης φύσης και μορφής εργαστηρίων, (ιατρικών, παραϊατρικών και συναφών επαγγελμάτων), φαρμακείων και συναφών καταστημάτων ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Η Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, Υγειονομεία και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων. Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικόσιτων ζώων).

- Οι γνωματεύσεις για άδειες νεοϊδρυόμενων καταστημάτων τροφίμων και ποτών, εργαστηρίων, εργοστασίων- αποθήκευσης και διακίνησης τροφίμων - κέντρων διασκεδάσεως, κυλικείων, εστιατορίων, αναψυκτηρίων, ιδιωτικών και κρατικών ιδρυμάτων, νοσοκομείων, σχολείων όλων των βαθμίδων, ξενοδοχείων, ενοικιαζομένων δωματίων, κατασκηνώσεων, θέρετρων, τουριστικών περιπτέρων, κέντρων αναψυχής, λεσχών γυμναστηρίων, φιλανθρωπικών ιδρυμάτων, εκκλησιαστικών ιδρυμάτων,

γηροκομείων, ΚΑΠΗ, φυλακών, πρακτορείων ΚΤΕΛ και μέσων μαζικής μεταφοράς, πλυντηρίων - στεγνοκαθαριστηρίων, λαϊκών αγορών, καταστημάτων διενέργειας τεχνικών παιγνίων, πτηνοτροφικών μονάδων, τυροκομείων, σφαγείων και λοιπών εγκαταστάσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

- Η έκδοση βιβλιαρίων υγείας εργαζομένων σε επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος.
- Η έκδοση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαγείς.
- Ο υγειονομικός έλεγχος ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων.
- Ο έλεγχος υδρεύσεων Δήμων και Κοινοτήτων – μικροβιολογικές και χημικές εξετάσεις δειγμάτων νερού.
- Οι ηχομετρήσεις κέντρων διασκέδασης και λοιπών καταστημάτων με μουσική.
- Η χορήγηση αδειών πώλησης τυποποιημένων παγωτών και αναψυκτικών σε αναπηρικά περίπτερα.
- Οι γνωματεύσεις για διάθεση υγρών αποβλήτων – εκθεσιακών κέντρων.
- Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για την λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων).
- Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων.
- Η επιβολή διοικητικών και λοιπών κυρώσεων σε επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος όταν από αιτιολογημένη εισήγηση του Τμήματος προκύπτει ότι εγκυμονούν κίνδυνοι για τη δημόσια υγεία.
- Η συγκρότηση Πρωτοβάθμιων και Δευτεροβάθμιων Υγειονομικών Επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και σεξουαλικώς μεταδιδόμενων νοσημάτων), η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων και η ταξιδιωτική ιατρική.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής, προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτημένων ατόμων, φαινυλκετονουρίας, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.
- Η χορήγηση βιβλιαρίου υγείας παιδιού.
- Η εκπαίδευση (πρακτική άσκηση) σπουδαστών επισκεπτών- τριών υγείας και νοσηλευτών.
- Η στατιστική ανάλυση στοιχείων δημόσιας υγιεινής και η τήρηση και ταξινόμηση του σχετικού αρχείου.
- Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδραστηριοποίησή τους σε συνεργασία με τους Ο.Τ.Α.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

3. Τμήμα χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας, (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).
- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.
- Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών
- Οι συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αεροϋγειονομεία, η εποπτεία της λειτουργίας φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.
- Η έκδοση βιβλιαρίων σε ανασφάλιστους.
- Η χορήγηση διατροφικού επιδόματος νεφροπαθών και η τήρηση αρχείου επιδοματούχων αιμοκαθαιρομένων και μεταμοσχευμένων.
- Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας Ε.Ο.Φ.).
- Η μέριμνα για τη συγκρότηση Επιτροπής Π.Φ.Υ. (άρθρο 10 π.δ. 84/2001).
- Η εποπτεία και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας από τις ιδιωτικές κλινικές (αρθρ. 17 παρ. 1 π.δ. 247/1991 και άρθρ. 2 ν. 2647/1998.)
- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Φυσικού Νοσοκομείου (αρθρ. 2 ν. 2647/1998).
- Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος φαρμακοποιών και η κατάθεση των απαιτούμενων δικαιολογητικών (αρθρ. 8 ν. 2061/1946 και αρθρ. 2 του ν. 2647/1998).
- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας μονάδων αδυνατίσματος και διαιτολογικών μονάδων και μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπής χορήγησης των εν λόγω αδειών (αρθρ. 4 και 5 αποφ. Π. Υγείας 3215/1998 ΦΕΚ 655).

4. Γραφείο Προαγωγής της Υγείας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτημένων ατόμων.
- Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας.

5. Υγειονομείο Κακαβιάς.

Το Υγειονομείο Κακαβιάς είναι αποκεντρωμένη υπηρεσιακή μονάδα της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας σε επίπεδο Γραφείου και στις αρμοδιότητές του είναι ο ιατρικός

γενικά έλεγχος των εισερχόμενων και εξερχόμενων από και προς την Αλβανία, κατά περίπτωση ή κατόπιν παραγγελίας ή ενημέρωσης από Υπουργείο, Π.Ο.Υ. κ.λ.π. και η παροχή πρώτων βοηθειών.

6. Υγειονομείο Μέρτζιανης.

Το Υγειονομείο Μέρτζιανης είναι αποκεντρωμένη υπηρεσιακή μονάδα της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας σε επίπεδο Γραφείου και στις αρμοδιότητές του είναι ο ιατρικός γενικά έλεγχος των εισερχόμενων και εξερχόμενων από και προς την Αλβανία, κατά περίπτωση ή κατόπιν παραγγελίας ή ενημέρωσης από Υπουργείο, Π.Ο.Υ. κ.λ.π. και η παροχή πρώτων βοηθειών.

7. Αεροϋγειονομείο

Το Αεροϋγειονομείο είναι αποκεντρωμένη υπηρεσιακή μονάδα της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας σε επίπεδο Γραφείου και στις αρμοδιότητές του είναι ο ιατρικός γενικά έλεγχος εισερχόμενων και εξερχόμενων, κατά περίπτωση ή κατόπιν παραγγελίας ή ενημέρωσης από Υπουργείο, Π.Ο.Υ. κ.λ.π. και η παροχή πρώτων βοηθειών.

8. Γραφείο Υγειονομικής Μηχανικής

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν οι εγκρίσεις μελετών, επεξεργασίας διαθέσεως αποβλήτων, οι βιολογικοί καθαρισμοί, η ύδρευση, τα στερεά απορρίμματα, η ρύπανση της ατμόσφαιρας, ο θόρυβος, η ραδιενέργεια, οι κολυμβητικές δεξαμενές, η υγιεινή της κατοικίας.

9. Γραφείο Ο.Γ.Α.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν οι συμβάσεις ελευθεροεπαγγελματιών ιατρών με τον ΟΓΑ, έλεγχος συνταγών, φαρμακείων συμβεβλημένων με τον ΟΓΑ.

10. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης(πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση,αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 30
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και κυρίως η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων ΑΜΕΑ των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.
- Η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κ.λ.π.)
- Η παροχή οικονομικών ενισχύσεων σε άτομα με αναπηρίες.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και του παιδιού προσχολικής και σχολικής ηλικίας (επίδομα μητρότητας σε εργαζόμενες ανασφάλιστες μητέρες, επίδομα οικονομικής ενίσχυσης απροστάτευτων παιδιών κ.λπ.)
- Η εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ενίσχυσης ηλικιωμένων ομογενών προσφύγων και επαναπατριζόμενων Ελλήνων.
- Ο έλεγχος και η υποβολή δικαιολογητικών στο Εθνικό ίδρυμα Αποκατάστασης Αναπήρων για χορήγηση τεχνητού μέλους και χειροκίνητων αναπηρικών αμαξιδίων.
- Η χορήγηση αποφάσεων οικονομικής αδυναμίας
- Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζόμενων, η μίσθωση, η δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.
- Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν του Ειδικού Κρατικού Λαχείου.
- Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.
- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και άδειας άσκησης επαγγέλματος Τεχνικού προσθετικών και ορθοτικών κατασκευών.
- Η σύνταξη προϋπολογισμού και απολογισμού και κίνηση του Λογ/σμού Α΄Κοιν. Βοηθειών.

2. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων στέγασης, κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η συνδρομή για την εύρεση εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.
- Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

- Η χορήγηση ή ανάκληση της άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού και της άδειας άσκησης ελεύθερου επαγγέλματος του Κοινωνικού Λειτουργού.

- Η εκπαίδευση σπουδαστών Κοινωνικής εργασίας κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης.

3. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων φροντίδας προσχολικής αγωγής και διαπαιδαγώγησης από φορείς ιδιωτικού δικαίου, κερδοσκοπικού και μη χαρακτήρα.

- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής προστασίας και πρόνοιας σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς και η έγκριση εσωτερικού κανονισμού.

- Η εισήγηση για αναγνώριση φορέων κοινωνικής φροντίδας ως ειδικώς πιστοποιημένων και η τήρηση μητρώου των φορέων αυτών.

- Η λειτουργία κατασκηνωτικών προγραμμάτων.

- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και άδειας λειτουργίας παιδικών εξοχών.

- Η εποπτεία και ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού.

- Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας Ν.Π.Ι.Δ. όπως (γηροκομεία, θεραπευτήρια χρόνιων παθήσεων κ.λπ.)

- Η εποπτεία Ν.Π. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ των φιλανθρωπικών και κοινωνικών φορέων.

4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπε ραίωση,αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 31
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στήριξης Υποδομών Κοινωνικής Αλληλεγγύης ανήκουν:

Η μέριμνα για τη λήψη και εφαρμογή μέτρων διευκόλυνσης ευπαθών πληθυσμιακών ομάδων, η καταγραφή των αναγκών και της κοινωνικοοικονομικής τους κατάστασης, ο σχεδιασμός προγραμμάτων κοινωνικής παρέμβασης και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης και επανένταξης των ΑΜΕΑ και των κοινωνικά αποκλεισμένων ομάδων.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα κατωτέρω τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διευκόλυνσης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για την εφαρμογή των ισχυουσών διατάξεων και αποφάσεων σε ότι αφορά στην προσβασιμότητα και στις διευκολύνσεις των ΑΜΕΑ στις υπηρεσίες και στους φορείς της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων..

- Η καταγραφή των αναγκών και της κοινωνικοοικονομικής κατάστασης των ΑΜΕΑ όπως και των προβλημάτων προσβασιμότητας και διευκολύνσεών τους στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ιωαννίνων και η μελέτη και εισήγηση λήψης διοικητικών και νομοθετικών μέτρων για την αντιμετώπισή τους.

- Ο έλεγχος και η πιστοποίηση προσβασιμότητας με την καθιέρωση «ειδικού σήματος πιστοποίησης και προσβασιμότητας».

- Η παρακολούθηση των εξελίξεων και των νομοθετικών ρυθμίσεων σε θέματα διευκολύνσεων και παροχής υπηρεσιών στα ΑΜΕΑ και η μέριμνα για την εφαρμογή από τις υπηρεσίες της Ν.Α. Ιωαννίνων αναλόγων μεθόδων και καινοτόμων πρακτικών για τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών στα ΑΜΕΑ και γενικότερα στα εμποδιζόμενα άτομα.

- Ο σχεδιασμός των κατάλληλων πολιτικών για την αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού με αναπηρίες που υπηρετεί στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ιωαννίνων.

- Η μέριμνα για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού των υπηρεσιών και των πολιτών στην κατανόηση των αναγκών και των δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες.

- Η συνεργασία με άλλους φορείς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό για την ανταλλαγή σχετικών πληροφοριών, στοιχείων τεχνογνωσίας και την αμοιβαία συνδρομή στα ανωτέρω θέματα.

- Η μέριμνα για την κωδικοποίηση της νομοθεσίας σε θέματα που αφορούν στα άτομα με αναπηρίες.

2. Τμήμα Στήριξης Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή ολοκληρωμένου σχεδίου για την υποστήριξη πολιτών που ανήκουν σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες (άτομα με αναπηρία, μονογονεϊκές οικογένειες, μετανάστες, ROM, αποφυλακισμένοι, άτομα τρίτης ηλικίας κ.λπ.).

- Η παροχή εξατομικευμένων υπηρεσιών κοινωνικής υποστήριξης και προώθησής τους στην αγορά εργασίας και η καθοδήγησή τους για την χρήση των υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας.

- Η ανίχνευση και καταγραφή των αναγκών των εξυπηρετούμενων πολιτών στο πλαίσιο εξατομικευμένης προσέγγισης.

- Η ψυχοκοινωνική υποστήριξη και η παροχή συμβουλευτικής καθώς και η παραπομπή των εξυπηρετούμενων στις αντίστοιχες κοινωνικές δομές.

- Η προστασία των ευπαθών ομάδων, η οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης.

- Ο σχεδιασμός προγραμμάτων κοινωνικής παρέμβασης και η συνεργασία με φορείς που εφαρμόζουν προγράμματα στήριξης κοινωνικά αποκλεισμένων ατόμων.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευομένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης καθώς και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

- Η καταγραφή των κοινωνικών υπηρεσιών του Νομού (Δημοσίου και Ιδιωτικού τομέα) και η δημιουργία κοινωνικού χάρτη του Νομού.

- Η ανάπτυξη του εθελοντισμού, η καταγραφή όλων των υπηρεσιών και φορέων που παρέχουν εθελοντικές κοινωνικές υπηρεσίες και η σύνταξη προτάσεων για το συγχρονισμό τους.

3. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλλου, συσχέτισης, διανομής αναπαραγωγής, διεκπεραίωσης εγγράφων κ.τ.λ.).

- Η επικύρωση αντιγράφων, φωτοαντιγράφων και όλων των εγγράφων και δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο της Δ/νσης ή του πρωτοτύπου που επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της υπηρεσίας και η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 32
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με νόμους, διατάγματα και υπουργικές αποφάσεις και ανάγονται σε θέματα που αφορούν στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη των μεταφορών και επικοινωνιών, στην ανάθεση της εκτέλεσης της επιβατικής συγκοινωνίας, στη χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, φορτηγών, λεωφορείων ιδιωτικής και δημόσιας χρήσης, στον έλεγχο της τήρησης χορήγησής τους, στη χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, στη ρύθμιση θεμάτων συγκοινωνιών και τη χορήγηση σχετικών αδειών καθώς και στον, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού, σχεδιασμό και εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Η Δ/νση Μεταφορών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου και Επικοινωνιών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας συνεργείων αυτοκινήτων και πρατήριων υγρών καυσίμων, η εποπτεία και ο έλεγχος αυτών και η διενέργεια αυτοψιών καταλληλότητας οικοπέδων για ίδρυση τέτοιων επιχειρήσεων.

- Η επιθεώρηση οχημάτων για ταξινόμηση.

- Η επεξεργασία των τεχνικών στοιχείων των οχημάτων.

- Η χορήγηση σημειωμάτων προσάρτησης ελαφρών ρυμουλκούμενων.

- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνίτη οχημάτων.

- Η έγκριση τύπου εισαγόμενων αυτ/των.

- Η διενέργεια ειδικών τεχνικών ελέγχων οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

- Η χορήγηση αδειών Σχολών ΣΕΚΟΜΕΕ

- Η χορήγηση δελτίων καταλληλότητας εκπαιδευτικών μοτοσικλετών.

- Η επιθεώρηση Σχολών Οδηγών.

- Η χορήγηση καρτών ελέγχου καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.) σε συνεργεία και ιδιωτικά Κ.Τ.Ε.Ο.

- Ο έλεγχος και η εποπτεία ραδιοτηλεοπτικών μέσων.

- Η χορήγηση αδειών ειδικών ραδιοδυκτίων καθώς και ο έλεγχος και εποπτεία αυτών.

- Η χορήγηση πτυχίων και αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων ραδιοερασιτεχνών και ο έλεγχος και εποπτεία αυτών.

- Η χορήγηση αδειών χρήσης και κατοχής συσκευών C.B. και ο έλεγχος και εποπτεία αυτών.

- Ο έλεγχος καταστημάτων πώλησης ασυρματικών συσκευών.

- Ο έλεγχος καταστημάτων πώλησης ηλεκτρικών συσκευών ως προς την ηλεκτρομαγνητική τους συμβατότητα.

- Η διενέργεια εξετάσεων και χορήγηση πτυχίων ραδιοτεχνίτη και ραδιοηλεκτρολόγου και αδειών λειτουργίας αυτών και η εποπτεία και έλεγχος αυτών.

- Ο έλεγχος και εποπτεία των πάσης φύσεως ραδιοσυχνοτήτων.

- Ο έλεγχος των πάρκων κεραιών.

- Ο έλεγχος των πάσης φύσεως ηλεκτρονικών παρεμβολών.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σταθμών αυτ/των (εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων) και αυτοτελών πλυντηρίων, αυτοκινήτων.

- Η εξέταση της καταλληλότητας των συνεργείων για χορήγηση καρτών ελέγχου καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.).

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σταθμών υπεραστικών λεωφορείων και εμπορευματικών σταθμών.

- Η διενέργεια εξετάσεων και απόκτηση άδειας οδήγησης οχημάτων με επικίνδυνα εμπορεύματα (ADR) και η χορήγηση των αδειών αυτών.

2. Τμήμα αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η απογραφή, ταξινόμηση και χορήγηση άδειας κυκλοφορίας των πάσης φύσεως οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

- Η έγκριση της σύστασης και λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων (εθνικών και διεθνών μεταφορών).

- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων εθνικών και διεθνών μεταφορών.

- Η χορήγηση ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτ/των.

- Η ίδρυση και λειτουργία σχολών μεταφορέων.

- Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας οχημάτων καθώς και η αφαίρεση των στοιχείων κυκλοφορίας αυτών.

3.. Τμήμα Αδειών Οδήγησης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών οδήγησης οχημάτων και μοτ/των καθώς και οι ανανεώσεις αυτών.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτ/των και μοτ/των.

- Η λειτουργία της Δ.Ι.Ε.Ν. Ιωαννίνων.

- Η χορήγηση αδειών οδήγησης ηλεκτροκίνητων οχημάτων.

- Η αφαίρεση των αδειών οδήγησης.

4. Γραφείο Εποπτείας - Σχεδιασμού και Ελέγχου Συγκοινωνιών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Ο σχεδιασμός, ο καθορισμός και ο έλεγχος των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της αστικής και υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας.
- Ο σχεδιασμός και ο έλεγχος του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των Ε.Δ.Χ. αυτ/των και η χορήγηση νέων τοιούτων αδειών.
- Ο έλεγχος και η παρακολούθηση του κομίστρου όλων των οργανισμών, επιχειρήσεων και μεταφορικών μέσων.
- Η συγκρότηση, λειτουργία και διοικητική υποστήριξη των Μικτών Κλιμακίων Ελέγχου οχημάτων.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.
- Η χορήγηση βεβαιώσεων και στοιχείων σχετικά με τις μεταβολές και τους κατόχους των πάσης φύσεως οχημάτων και αποστολή φακέλων σε άλλες υπηρεσίες.
- Στο τμήμα λειτουργεί Γραφείο Αρχείου Αδειών Κυκλοφορίας και Αδειών Οδήγησης, αρμόδιο για την αρχειοθέτηση των φακέλων αδειών κυκλοφορίας και αδειών οδήγησης.

Άρθρο 33
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (Κ.Τ.Ε.Ο.) ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Εδρα της Διεύθυνσης ΚΤΕΟ Ιωαννίνων είναι το Δημοτικό Διαμέρισμα Κατσικά του Δήμου Παμβώτιδας.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κέντρου Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (Κ.Τ.Ε.Ο.) είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων όλων των κατηγοριών με σκοπό την εξασφάλιση της οδικής ασφάλειας στις μεταφορές, τη βελτίωση της ποιότητας ζωής και την προστασία του περιβάλλοντος.

Τη Διεύθυνση ΚΤΕΟ Ιωαννίνων συγκροτούν τα κατωτέρω Τμήματα:

1. Τμήμα Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο περιοδικός Τεχνικός Έλεγχος των Οχημάτων.
- Ο τεχνικός έλεγχος ανάριθμων μεταχειρισμένων οχημάτων.
- Ο εκούσιος τεχνικός έλεγχος.
- Η χορήγηση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (ΚΕΚ).
- Η συντήρηση του εξοπλισμού και η διαχείριση της αποθήκης ανταλλακτικών.
- Η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής της

Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

2. Τμήμα Ειδικών Ελέγχων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν

- Ο έλεγχος διασκευών φορτηγών αυτοκινήτων.
- Ο έλεγχος προδιαγραφών λεωφορείων εισαγωγής.
- Ο έκτακτος τεχνικός έλεγχος οχημάτων.
- Ο ειδικός έλεγχος εκπαιδευτικών οχημάτων.
- Ο έλεγχος συστημάτων αντιρύπανσης, θορύβου και υγραεριοκίνησης.
- Η χορήγηση πιστοποιητικού ADR για την οδική μεταφορά επικίνδυνων

εμπορευμάτων.

- Ο έλεγχος πεδίου καυσαερίων (κινητή μονάδα ελέγχου καυσαερίων).
- Η διαχείριση συστημάτων ποιότητας.
- Η διενέργεια ερευνών και πραγματογνωμοσυνών.

3. Τμήμα Ποιότητας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση του εντύπου «Προγραμματισμός Εσωτερικών Επιθεωρήσεων Ποιότητας» (Ε/Δ-02/01).
- Η προετοιμασία των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων Ποιότητας.
- Ο καθορισμός των Εσωτερικών Επιθεωρητών ή της ομάδας Εσωτερικών Επιθεωρητών.
- Η ενημέρωση των επιθεωρούμενων σχετικά με την επικείμενη επιθεώρηση με χρήση του εντύπου «Εσωτερικό Σημείωμα» (Ε/Δ-05/05).
- Η εξασφάλιση της ομαλής συνεργασίας του προσωπικού με τους Εσωτερικούς Επιθεωρητές.
- Η αξιολόγηση των ευρημάτων των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων Ποιότητας όπως αυτά καταγράφονται στο έντυπο «Έκθεση Εσωτερικής Επιθεώρησης Ποιότητας (Ε/Δ-02/02)
- Ο καθορισμός των απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών.
- Η αξιολόγηση της αναγκαιότητας εφαρμογής προληπτικών δράσεων, την παρακολούθηση της εφαρμογής των σχετικών διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών.
- Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των διορθωτικών / προληπτικών ενεργειών που εφαρμόστηκαν.
- Η τήρηση αρχείου των αποτελεσμάτων των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων Ποιότητας με τα έντυπα «Προγραμματισμός Εσωτερικών Επιθεωρήσεων Ποιότητας» (Ε/Δ-02/01) και «Έκθεση Εσωτερικής Επιθεώρησης Ποιότητας» (Ε/Δ-02/02).

4. Τμήμα Διοικητικής - Οικονομικής Στήριξης και Προγρ/σμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν

- Η έκδοση Δελτίων Τεχνικού ελέγχου, ΚΕΚ, παραβόλων κ.λ.π.
- Η τήρηση πρωτοκόλλου, η δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και Διακίνηση της αλληλογραφίας.
- Η τήρηση μηχανογραφικού συστήματος ελέγχου οχημάτων.
- Η τήρηση του αρχείου, η φύλαξη και απόδοση αφαιρεθέντων στοιχείων κυκλοφορίας, τα ακριβή αντίγραφα.
- Η καθημερινή ταξινόμηση των Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου, η καταχώρηση των στοιχείων ελέγχου, η εξαγωγή και ανάλυση στατιστικών στοιχείων ελέγχου.

- Ο προγραμματισμός της προσέλευσης των οχημάτων για τεχνικό έλεγχο.
- Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.
- Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.
- Η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 34
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (Κ.Τ.Ε.Ο.) ΚΑΚΑΒΙΑΣ

Έδρα του Τμήματος Κ.Τ.Ε.Ο. Κακαβιάς είναι η Κακαβιά του Δ. Δ. Κτισμάτων του Δήμου Δελβινακίου.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κέντρου Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (Κ.Τ.Ε.Ο.) Κακαβιάς είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων όλων των κατηγοριών με σκοπό την εξασφάλιση της οδικής ασφάλειας στις μεταφορές, τη βελτίωση της ποιότητας ζωής και την προστασία του περιβάλλοντος.

Οι ανωτέρω αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και οι όμοιες των κατωτέρω Τμημάτων που τη συγκροτούν αφορούν τεχνικούς ελέγχους κ.λπ. των Αλβανικών αυτοκινήτων σε όλα τα συστήματα αυτών και με απόφαση του Νομάρχη και αυτοκινήτων άλλων περιοχών του Νομού Ιωαννίνων.

Τη Διεύθυνση ΚΤΕΟ Κακαβιάς συγκροτούν τα κατωτέρω Τμήματα:

1. Τμήμα Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Ο περιοδικός Τεχνικός Έλεγχος των Οχημάτων.
- Ο τεχνικός έλεγχος ανάριθμων μεταχειρισμένων οχημάτων.
- Ο εκούσιος τεχνικός έλεγχος.
- Η χορήγηση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (ΚΕΚ).
- Η συντήρηση του εξοπλισμού και η διαχείριση της αποθήκης ανταλλακτικών.
- Η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής της Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

2. Τμήμα Ειδικών Ελέγχων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν
- Ο έλεγχος διασκευών φορτηγών αυτοκινήτων.
- Ο έλεγχος προδιαγραφών λεωφορείων εισαγωγής.
- Ο έκτακτος τεχνικός έλεγχος οχημάτων.
- Ο ειδικός έλεγχος εκπαιδευτικών οχημάτων.
- Ο έλεγχος συστημάτων αντιρύπανσης, θορύβου και υγραεριοκίνησης.
- Η χορήγηση πιστοποιητικού ADR για την οδική μεταφορά επικίνδυνων εμπορευμάτων.
- Ο έλεγχος πεδίου καυσαερίων (κινητή μονάδα ελέγχου καυσαερίων).
- Η διαχείριση συστημάτων ποιότητας.
- Η διενέργεια ερευνών και πραγματογνωμοσυνών.

3. Τμήμα Ποιότητας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η κατάρτιση του εντύπου «Προγραμματισμός Εσωτερικών Επιθεωρήσεων Ποιότητας» (Ε/Δ-02/01).
- Η προετοιμασία των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων Ποιότητας.
- Ο καθορισμός των Εσωτερικών Επιθεωρητών ή της ομάδας Εσωτερικών Επιθεωρητών.
- Η ενημέρωση των επιθεωρούμενων σχετικά με την επικείμενη επιθεώρηση με χρήση του εντύπου «Εσωτερικό Σημείωμα» (Ε/Δ-05/05).
- Η εξασφάλιση της ομαλής συνεργασίας του προσωπικού με τους Εσωτερικούς Επιθεωρητές.
- Η αξιολόγηση των ευρημάτων των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων Ποιότητας όπως αυτά καταγράφονται στο έντυπο «Έκθεση Εσωτερικής Επιθεώρησης Ποιότητας» (Ε/Δ-02/02).
- Ο καθορισμός των απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών.
- Η αξιολόγηση της αναγκαιότητας εφαρμογής προληπτικών δράσεων, την παρακολούθηση της εφαρμογής των σχετικών διορθωτικών ή / και προληπτικών ενεργειών.
- Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των διορθωτικών / προληπτικών ενεργειών που εφαρμόστηκαν.
- Η τήρηση αρχείου των αποτελεσμάτων των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων Ποιότητας με τα έντυπα «Προγραμματισμός Εσωτερικών Επιθεωρήσεων Ποιότητας» (Ε/Δ-02/01) και «Έκθεση Εσωτερικής Επιθεώρησης Ποιότητας» (Ε/Δ-02/02).

4. Τμήμα Διοικητικής - Οικονομικής Στήριξης και Προγρ/σμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν
- Η έκδοση Δελτίων Τεχνικού ελέγχου, ΚΕΚ, παραβόλων κ.λ.π.
- Η τήρηση πρωτοκόλλου, η δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και Διακίνηση της αλληλογραφίας.
- Η τήρηση μηχανογραφικού συστήματος ελέγχου οχημάτων.
- Η τήρηση του αρχείου, η φύλαξη και απόδοση αφαιρεθέντων στοιχείων κυκλοφορίας, τα ακριβή αντίγραφα.
- Η καθημερινή ταξινόμηση των Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου, η καταχώρηση των στοιχείων ελέγχου, η εξαγωγή και ανάλυση στατιστικών στοιχείων ελέγχου.
- Ο προγραμματισμός της προσέλευσης των οχημάτων για τεχνικό έλεγχο.
- Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.
- Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου
- Η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 35
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ -ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ- ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως η παροχή πολιτιστικών υπηρεσιών, η διατήρηση της πολιτιστικής κληρονομιάς, η τουριστική προβολή και ανάπτυξη του Νομού, η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και

η συνεργασία και διοικητική στήριξη της επιτροπής ισότητας.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τουρισμού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο σχεδιασμός και εφαρμογή τουριστικών προγραμμάτων ανάπτυξης νομού.
- Ο σχεδιασμός και εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής προβολής του νομού.
- Η διαχείριση Ευρωπαϊκών προγραμμάτων για την ανάπτυξη του τουρισμού.
- Η επιμόρφωση των ασχολουμένων με θέματα τουρισμού.
- Η συνεργασία με αρμόδιους φορείς.
- Η καταγραφή του τουριστικού προϊόντος του νομού και δημιουργία τράπεζας δεδομένων.
- Η δημιουργία και έκδοση εντύπων τουριστικής προβολής του νομού σε συνεργασία με το Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.
- Η ευθύνη λειτουργίας της Νομαρχιακής Επιτροπής Τουριστικής Προβολής Νομού Ιωαννίνων.

2. Τμήμα Πολιτισμού και Παιδείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η καταγραφή στοιχείων που συγκροτούν την πολιτιστική πραγματικότητα στο νομό, με τη δημιουργία ανάλογης τράπεζας πληροφοριών.
- Ο συντονισμός δράσεων των πολιτιστικών φορέων του Νομού.
- Η στήριξη προγραμμάτων των πολιτιστικών φορέων και των οργανισμών πρωτοβάθμιας τοπικής αυτοδιοίκησης του Νομού.
- Η ενίσχυση και παραπέρα προώθηση προγραμμάτων εναλλακτικής εκπαίδευσης σε θέματα (τοπικού) πολιτισμού στα σχολεία του Νομού.
- Η οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές.
- Η υλοποίηση πολιτιστικών προγραμμάτων και εκδηλώσεων τοπικής και υπερτοπικής σημασίας
- Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών με χώρες του εξωτερικού.
- Η εκπόνηση επιστημονικών προγραμμάτων σε χώρες που επιβιώνει ο Ελληνισμός.
- Η εποπτεία εκδόσεων (βιβλίων και λοιπών ντοκουμέντων).
- Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων και έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριων κινηματογράφων.
- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης ερασιτεχνικών σχολών χορού και ο έλεγχος και εποπτεία αυτών.
- Ο κτιριακός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.
-Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.
- Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών.
- Η ευθύνη λειτουργίας της Επιτροπής Κρίσης Εικαστικών Έργων και της κριτικής Επιτροπής Καλλιτεχνικών Διαγωνισμών.
- Η τήρηση μητρώου και φακέλων των εξωραϊστικών - εκπολιτιστικών συλλόγων καθώς και η θεώρηση των σχετικών βιβλίων και διπλοτύπων τους.
- Η συγκρότηση των Πρωτοβάθμιων Συμβουλίων Επιθεώρησης Θεάτρων και Κινηματογράφων
- Η έγκριση σχολικών εκδρομών στο εσωτερικό και εξωτερικό
- Η διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου (άρθ. 7 του π.δ.483/1977, άρθρ. 5 του π.δ. 484/1977)
- Η επιβολή κυρώσεων στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους
- Ο διορισμός και αντικατάσταση διοικητών των Ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειώνη επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες.
- Η έγκριση των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων.
- Η έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης.
- Η ευθύνη της λειτουργίας της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας (άρθ. 49. παρ. 6 Ν.1566/1985)
- Η ευθύνη συγκρότησης των σχολικών εφορειών που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης.
- Η μέριμνα για τη χορήγηση επάρκειας γνώσης ξένων γλωσσών σε όσες περιπτώσεις τα προσόντα των διδασκόντων δεν συμπίπτουν με τα προσόντα των αντίστοιχων δημόσιων λειτουργών κατά το άρθρο 70 παρ. 4 του ΑΝ. 2545/40 (άρθρ. 14 παρ. 9 ν. 2817/2000).
- Η μέριμνα για τη χορήγηση άδειας προσωνυμίας καθώς και την αλλαγή εγκριθείσας προσωνυμίας φροντιστηρίων (άρθρο 2 ν. 2647/98).

3. Τμήμα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού.
- Η ίδρυση αθλητικών κέντρων.
- Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.
- Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής, έλεγχος και εποπτεία αυτών.
- Η έγκριση συμμετοχής αθλητικών σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό.
- Η διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό από σωματεία.
- Ο διοικητικός και διαχειριστικός έλεγχος των πάσης φύσεως αθλητικών σωματείων του νομού.
- Η ευθύνη λειτουργίας της Νομαρχιακής Αθλητικής Επιτροπής.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και κίνηση των αρχείων του Τμήματος.

4. Γραφείο Ισότητας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η συνεργασία και στήριξη διοικητικά της Επιτροπής Ισότητας.
- Η προώθηση, με κάθε πρόσφορο μέσο, του γενικότερου στόχου της ισότητας, για την πραγματοποίηση της νομικής και ουσιαστικής ισότητας των δύο φύλων σε όλους τους τομείς.
- Η ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών στο ζήτημα ισότητας των δύο φύλων, με διοργανώσεις, ελεύθερων συζητήσεων, συνεδρίων, σεμιναρίων, επιμορφωτικών προγραμμάτων, μέτρων θετικών δράσεων.

- Ο εντοπισμός και η προσπάθεια εξεύρεσης και προώθησης λύσεων, για τα προβλήματα που προκύπτουν σε τοπικό επίπεδο, από διακρίσεις που γίνονται σε βάρος του ενός φύλου στον τομέα της εργασίας, της παιδείας, της εκπαίδευσης, των οικογενειακών σχέσεων, της υγείας και της κοινωνικής ασφάλισης.

- Η μόνιμη και στενή συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Ισότητας, με τους Ο.Τ.Α., τους συνδικαλιστικούς φορείς, τον Ο.Α.Ε.Δ., με διεθνείς Οργανισμούς (Ευρωπαϊκή Ένωση κ.λπ.) και γενικά με μαζικούς φορείς του Νομού.

5. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 36
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως σε θέματα Αστικής και Δημοτικής κατάστασης, εκλογών και ταυτοτήτων καθώς και Αποκέντρωσης.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η οριστικοποίηση των ετησίων Μητρώων Αρρένων όλων των Δήμων και Κοινοτήτων του Νομού.

- Η έκδοση αποφάσεων για τις μεταβολές που επέρχονται στο Μητρώο Αρρένων (αλλαγή επωνύμου, προσθήκη κυρίων ονομάτων, διαγραφές αποβιωσάντων, υιοθεσίες, αναγνωρίσεις, διαγραφή διπλοεγγεγραμμένων, μετεγγραφές, και άλλα στοιχεία).

- Διορθώσεις των κάθε είδους εσφαλμένων εγγραφών στα Μητρώα Αρρένων.

- Η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

- Η στρατολογική κατάσταση του πολίτη (επικύρωση και αποστολή ετησίως των Στρατολογικών Πινάκων).

- Η πρόσκληση για ορκωμοσία και η ορκωμοσία των πολιτογραφημένων αλλοδαπών, για όσες περιπτώσεις η σχετική αλληλογραφία αποστέλλεται από το ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α. στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση (εκκρεμείς παλιές υποθέσεις).

- Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

2. Τμήμα Εκλογών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μετάδοσης των αποτελεσμάτων των εκλογών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Νομ/κής Αυτ/σης, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

- Η μελέτη των θεμάτων που ανακύπτουν από τη διενέργεια των εκλογών και των δημοψηφισμάτων καθώς και κάθε άλλου εκλογικής φύσεως θέματος, εκτός των θεμάτων που αφορούν Δημοτικές και Κοινοτικές Εκλογέας

3. Τμήμα Αποκέντρωσης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή και λειτουργία του συστήματος διοικητικής αποκέντρωσης. Τα θέματα Εθνικής Αντίστασης και συγκεκριμένα η ολοκλήρωση της διαδικασίας εφαρμογής της Νομοθεσίας (όπως επανάκριση αναγνωρισθέντων Αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης, λόγω μη επικύρωσης των αποσταλλέντων πρακτικών από το ΔΕΠΑΘΑ - ΥΕΘΑ), χορήγηση πιστοποιητικών, απονομή μεταλλίων και διπλωμάτων κ.λ.π.

- Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων, η έκδοση αποφάσεων μετατόπισης περιπτέρων και η έκδοση αποφάσεων χορήγησης αδειών εκμετάλλευσης κυλικείων στεγαζομένων σε κρατικές υπηρεσίες κ.λπ.

- Ο χειρισμός της σφραγίδας της Σύμβασης της Χάγης.

- Η έγκριση αστυνομικών και πυροσβεστικών διατάξεων.

- Η συγκρότηση Γνωμοδοτικών Επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και Δευτεροβάθμιων Επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

- Η συγκρότηση άλλων επιτροπών που δεν προκύπτει σαφώς από ποια υπηρεσία πρέπει να ασκείται.

4. Γραφείο Αποδήμων και Παλιννοστούντων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η σύσφιξη σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

- Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Αθλητισμού - Πολιτισμού, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

- Η στήριξη των παλιννοστούντων στις διαδικασίες ένταξης και η συνεργασία με τα συλλογικά τους όργανα σε πολιτιστικές δραστηριότητες και αναβάθμισης της ποιότητας ζωής.

- Η εκμάθηση της Ελληνικής γλώσσας, μέσα από προγράμματα, σε Ελληνόπαιδες εξωτερικού δεύτερης γενιάς.

Άρθρο 37
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Η Διεύθυνση Αγροφυλακής λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.δ. 3030/1954, του ν.δ. 281/1969 και του π.δ. 451/1977, όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα και οι αρμοδιότητές της ιδίως είναι:

- Η διοίκηση και εποπτεία των υπαλλήλων και οργάνων Αγροφυλακής.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή των νόμων περί Αγροφυλακής και επιμέλεια για τη λήψη μέτρων που ενδείκνυνται και επιτρέπονται από το νόμο για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.

- Η εισήγηση για τη συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων και έκδοση αγρονομικών διατάξεων.
- Η λήψη μέτρων για πρόληψη και καταστολή των πυρκαϊών.
- Η άσκηση γενικά, όλων των αρμοδιοτήτων οι οποίες ορίζονται ειδικότερα στους νόμους περί Αγροφυλακής και στα Διατάγματα και Αποφάσεις που έχουν εκδοθεί σε εκτέλεση των νόμων αυτών.

Η Διεύθυνση Αγροφυλακής αποτελείται από τις παρακάτω υπηρεσιακές μονάδες (Αγρονομεία) που λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος και από το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Αγρονομείο Ιωαννίνων Α΄ με έδρα τα Ιωάννινα.
2. Αγρονομείο Ιωαννίνων Β΄ με έδρα τα Ιωάννινα.
3. Αγρονομείο Ζίτσας με έδρα τη Ζίτσα.
4. Αγρονομείο Πωγωνίου με έδρα το Δελβινάκι.
5. Αγρονομείο Κόνιτσας με έδρα την Κόνιτσα.
6. Αγρονομείο Ζαγορίου με έδρα τους Κήπους.
7. Αγρονομείο Μετσόβου με έδρα το Μέτσοβο.

Οι αρμοδιότητες των Αγρονομείων είναι:

- Η φρούρηση των αγροτικών κτημάτων για την πρόληψη κλοπών, φθορών και άλλων αδικημάτων.
- Η ανάκριση για τα αγροτικά αδικήματα και τα αδικήματα σε βάρος των αγροτικών κτημάτων κατά το άρθρο 114 του ν.δ. 3030/1954 και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.
- Η δίωξη και εκδίκαση των αγροτικών αδικημάτων.
- Η αστυνόμευση των αρδευτικών υδάτων όπως ορίζεται ειδικότερα στους νόμους «περί Αγροφυλακής» και στα Διατάγματα και αποφάσεις που εκδίδονται σε εκτέλεσή τους.
- Ειδικότερα οι αρμοδιότητες των Αγρονομείων είναι αυτές που αναφέρονται στο ν.δ. 3030/1954 «περί Αγροφυλακής», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα και στις συναφείς περί Αγροφυλακής διατάξεις.

Οι Δήμοι και οι Κοινότητες όπου εκτείνεται η αρμοδιότητα του κάθε Αγρονομείου ορίζονται στις σχετικές περί Αγροφυλακής διατάξεις.

8. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης και των Αγρονομείων (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση και τα Αγρονομεία.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων των υπηρεσιών της Διεύθυνσης..
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 38
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π.)

Αποστολή της Δ/νσης Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών είναι η παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες, σύμφωνα με τα οριζόμενα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις.

Η Δ/νση Κ.Ε.Π. αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών.

- Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.
- Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του δημοσίου, το στοιχείο των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο.
- Διαθέτει για τη διευκόλυνσή τους έντυπο αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παράγραφος 3 του κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).
- Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το Κ.Ε.Π. τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.
- Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο Κ.Ε.Π. υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το Κ.Ε.Π. στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

Επιπλέον το Τμήμα παρέχει και τις εξής υπηρεσίες:

- Επικύρωση διοικητικών εγγράφων.
- Θεώρηση γνησίου υπογραφής.
- Χορήγηση παραβόλων κινητών επισήμων και υπεύθυνων δηλώσεων.
- Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.
- Η διάθεση προκηρύξεων ΑΣΕΠ της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως στους ενδιαφερομένους.

2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης.

- Παραλαμβάνει από τα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του οικείου Ο.Τ.Α. α' ή β' βαθμού.
- Προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες.
- Παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών.
- Παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης.
- Τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερομένων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία, υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος είναι και η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ Α΄
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 39
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α) κατηγορία θέσεων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

β) κατηγορία θέσεων Τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ)

γ) κατηγορία θέσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

δ) κατηγορία θέσεων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 40
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ - ΚΛΑΔΟ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Ν.Α. Ιωαννίνων διακρίνονται στους εξής κλάδους και ειδικότητες κατά κατηγορία:

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι και ειδικότητες:

- ΠΕ Διοικητικού
- ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού
- ΠΕ Οικονομικού
- ΠΕ Διοικητικού Εμπορικού
- ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης
- ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού όλων των ειδικοτήτων.
- ΠΕ Νομικών
- ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών Σπουδών
- ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Οικονομικών Σπουδών
- ΠΕ Οργάνωσης και Διοίκησης Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων
- ΠΕ Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων
- ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και Δημόσιας Διοίκησης
- ΠΕ Κοινωνιολογίας
- ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής
- ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας
- ΠΕ Ψυχολογίας
- ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
- ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
- ΠΕ Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών
- ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
- ΠΕ Εφαρμοσμένης Αγροοικολογίας
- ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος
- ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- ΠΕ Χημικών Μηχανικών
- ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης
- ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών
- ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων
- ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας Πολεοδομίας και Περιφερειολόγων
- ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών Βιομηχανίας
- ΠΕ Μηχανικών Ναυπηγών-Μηχανικών
- ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων- Μεταλλουργών
- ΠΕ Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων
- ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος
- ΠΕ Μηχανικών Επιστήμης των Υλικών
- ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων
- ΠΕ Χημικών Βιομηχανίας
- ΠΕ Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής
- ΠΕ Γεωλόγων Μηχανικών
- ΠΕ Περιβάλλοντος Γεωγραφίας
- ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων
- ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών - Περιβάλλοντος
- ΠΕ Πληροφορικής
- ΠΕ Πληροφορικής όλων των ειδικοτήτων
- ΠΕ Περιβάλλοντος όλων των ειδικοτήτων
- ΠΕ Γεωλόγων
- ΠΕ Γεωπόνων
- ΠΕ Δασολόγων
- ΠΕ Κτηνιάτρων
- ΠΕ Ιχθυολόγων
- ΠΕ Γεωτεχνικών όλων των ειδικοτήτων
- ΠΕ Βιολογικών Εφαρμογών και Τεχνολογιών
- ΠΕ Βιολόγων
- ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας - ΕΣΥ
- ΠΕ Ιατρών
- ΠΕ Ιατρών όλων των ειδικοτήτων
- ΠΕ Οδοντιάτρων
- ΠΕ Φαρμακοποιών
- ΠΕ Νοσηλευτικής
- ΠΕ Μαθηματικών Στατιστικής και Η/Υ
- ΠΕ Μαθηματικών
- ΠΕ Φυσικών
- ΠΕ Χημικών
- ΠΕ Φιλολόγων
- ΠΕ Ιστορίας Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας
- ΠΕ Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
- ΠΕ Παιδαγωγικού Ειδικής Αγωγής
- ΠΕ Φ.Π.Ψ.
- ΠΕ Παιδαγωγικού Δημοτικής Εκπαίδευσης
- ΠΕ Παιδαγωγικού Νηπιαγωγών
- ΠΕ Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας
- ΠΕ Πλαστικών Τεχνών και Επιστημών Τέχνης
- ΠΕ Θεάτρου, Θεατρικών Σπουδών, Μουσικών Σπουδών και Αποφοίτων Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών
- ΠΕ Επικοινωνιών και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής Κλάδοι και Ειδικότητες:

- ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
- ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία
- ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Πληροφ/κών Συστημάτων
- ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού όλων των Ειδικοτήτων.
- ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας
- ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων
- ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης
- ΤΕ Πληροφορικής
- ΤΕ Πληροφορικής Τεχνολογικών Εφαρμογών
- ΤΕ Πληροφορικής Τεχνικών
- ΤΕ Πληροφορικής όλων των ειδικοτήτων
- ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
- ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων
- ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής και Εποπτών Δημόσιας Υγείας
- ΤΕ Επισκεπτών /τριών Υγείας
- ΤΕ Μαιών
- ΤΕ Νοσηλευτικής
- ΤΕ Εργοδηγών
- ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων
- ΤΕ Μηχανικών Ανακαίνισης και Αποκατάστασης Κτιρίων

- ΤΕ Μηχανικών Τοπογράφων
- ΤΕ Μηχανικών Έργων Υποδομής
- ΤΕ Μηχανικών Μηχανολόγων
- ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολόγων
- ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων
- ΤΕ Μηχανικών Φυσικών Πόρων και Περιβάλλοντος
- ΤΕ Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας
- ΤΕ Μηχανικών Βιομηχανικού Σχεδιασμού
- ΤΕ Μηχανικών Συγκοινωνιακών και Υδραυλικών Έργων.
- ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών
- ΤΕ Μηχανικών Δομικών Έργων
- ΤΕ Μηχανικών Τεχνολόγων Αντιρρύπανσης
- ΤΕ Μηχανικών Ναυπηγών
- ΤΕ Μηχανικών Κλωστοϋφαντουργίας
- ΤΕ Μηχανικών όλων των Ειδικοτήτων
- ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας όλων των ειδικοτήτων
- ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων)
- ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ζωϊκής Παραγωγής)
- ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Κτηνοτροφικής Παραγωγής)
- ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Φυτικής Παραγωγής)
- ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής Τοπίου)
- ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Δασοπονίας)
- ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ιχθυοκομίας - Αλιείας)
- ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Γεωργικών Μηχανών και Αρδεύσεων)
- ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Βιολογικής Γεωργίας)
- ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας
- ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας και Τροφίμων
- ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής
- ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών (Γραφιστικής)

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής Κλάδοι και Ειδικότητες:

- ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού
- ΔΕ Διοικητικών Υπηρεσιών - Γραμματέων
- ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων Δ/κών Υπηρεσιών
- ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων Γραμματέων
- ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων Λογιστικού
- ΔΕ Οικονομίας
- ΔΕ Βιβλιοθηκονομίας
- ΔΕ Δακτυλογράφων
- ΔΕ Επιμελητών Πρόνοιας
- ΔΕ Νοσηλευτών Αδελφών Νοσοκόμων
- ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
- ΔΕ Προγραμματιστών Η/Υ
- ΔΕ Τεχνολογίας Τροφίμων και Εμπορίας (Marketing) Γεωργικών Προϊόντων
- ΔΕ Επιχειρηματικής Γεωργίας
- ΔΕ Φυτοτεχνικών Επιχειρήσεων - Αρχιτεκτονικής Τοπίου
- ΔΕ Τεχνικός Αμπελουργίας - Οινοτεχνίας
- ΔΕ Τεχνικός Πτηνοτροφίας
- ΔΕ Τεχνικός Η/Υ Επικοινωνιών και Δικτύων
- ΔΕ Τεχνικός Κινητής Τηλεφωνίας και Τηλεπικοινωνιών
- ΔΕ Τεχνικός Συντηρητών Εγκαταστάσεων
- ΔΕ Τεχνικός Εργοδηγών όλων των Ειδικοτήτων
- ΔΕ Τεχνικός Εργοδηγών Μηχανολογίας
- ΔΕ Τεχνικός Μηχανολογίας - Ηλεκτρολογίας - Ηλεκτρονικής
- ΔΕ Τεχνικός Δομικών Έργων (όλων των ειδικοτήτων)
- ΔΕ Τεχνικός Μηχανολόγων Βιομηχανικών Εγκαταστάσεων.
- ΔΕ Τεχνικός Μηχανολογίας
- ΔΕ Τεχνικός Ηλεκτρολογίας
- ΔΕ Τεχνικός (Ταπετσέρης)
- ΔΕ Περιβάλλοντος
- ΔΕ Σχεδιαστών
- ΔΕ Σχεδιαστών μέσω Η/Υ
- ΔΕ Ηλεκτρονικών
- ΔΕ Ηλεκτροτεχνιτών
- ΔΕ Οδηγών
- ΔΕ Εργοδηγών Μηχ/κών αυτ/των
- ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων
- ΔΕ Σπερματεγχυτών
- ΔΕ Γεωργικού και Κτηνοτροφικού
- ΔΕ Τηλεφωνητών
- ΔΕ Συγκοινωνιακών και Υδραυλικών Έργων
- ΔΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων
- ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων
- ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων
- ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων
- ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων - Γεωτρυπανιστών

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής Κλάδοι:

- ΥΕ Αγροφυλάκων
- ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
- ΥΕ Επιμελητών
- ΥΕ Κλητήρων
- ΥΕ Εργατών
- ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος
- ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων
- ΥΕ Απολυμαντών
- ΥΕ Χειριστών Φωτοαντιγραφικών Συσκευών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Άρθρο 41
ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

1. Οι θέσεις των κατηγοριών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) και Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) του προσωπικού της Ν. Α. Ιωαννίνων που υπάγεται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007, ΦΕΚ 26 Α΄) κατατάσσονται σε πέντε συνολικά βαθμούς, ως ακολούθως:

Βαθμός Α΄
Βαθμός Β΄
Βαθμός Γ΄
Βαθμός Δ΄
Βαθμός Ε΄

2. Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄, Γ΄, Β΄και Α΄από τους οποίους κατώτερος είναι ο Δ΄, που είναι εισαγωγικός και ανώτερος ο Α΄.

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄, Δ΄, Γ΄και Β΄από τους οποίους κατώτερος είναι ο Ε΄που είναι εισαγωγικός και ανώτερος ο Β΄.

3. Εισαγωγικός βαθμός των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ είναι ο βαθμός Δ΄και της κατηγορίας ΥΕ ο βαθμός Ε΄. Για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος συναφούς με τα αντικείμενα στα οποία είναι δυνατόν, κατά τις οργανικές διατάξεις της υπηρεσίας τους, να απασχοληθούν, εισαγωγικός βαθμός είναι ο Γ΄. Για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.) και της Εθνικής Σχολής Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Τ.Α.) του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β΄. Ο χρόνος φοίτησης στην Ε.Σ.Δ.Δ. και την Ε.Σ.Τ.Α. υπολογίζεται ως πλεονάζων στο Β΄ βαθμό. Για τους αριστούχους προσμετράται ένα επιπλέον έτος στον ίδιο βαθμό.

Στις περιπτώσεις που ισχύουν αθροιστικά οι ιδιότητες του αποφοίτου της Ε.Σ.Δ.Δ. ή Ε.Σ.Τ.Α. και του κατόχου μεταπτυχιακού τίτλου ή διδακτορικού διπλώματος εφαρμόζεται η ευνοϊκότερη ρύθμιση.

4. Οι θέσεις όλων των βαθμών των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ είναι σε κάθε κατηγορία οργανικά ενιαίες.

Άρθρο 42
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού στους κατωτέρω αναφερομένους κλάδους προσωπικού καθορίζονται από τις διατάξεις του π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39 Α΄) και του π.δ. 347/2003 (ΦΕΚ 315 Α΄), ή άλλες ειδικές διατάξεις όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

Επιπλέον, στις σχετικές προκηρύξεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων, μπορεί να καθορίζονται και πρόσθετα ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού σε θέσεις κάθε κλάδου, καθώς και οι τίτλοι σπουδών ή άλλα έγγραφα με τα οποία αποδεικνύεται η συνδρομή τους και τα οποία θα καθορίζονται από τα αρμόδια όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων για κάθε περίπτωση που θα προκύπτει και δεν θα καλύπτεται από τις ρυθμίσεις του ως άνω διατάγματος.

Άρθρο 43
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο αριθμός των οργανικών θέσεων του μόνιμου προσωπικού της Ν.Α. Ιωαννίνων κατά Κατηγορία, Κλάδο και Ειδικότητα ορίζονται ως ακολούθως:

1. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) 499 θέσεις συνολικά, ήτοι κατά Κλάδο και ειδικότητα:

● ΠΕ Διοικητικού	Θέσεις	35
● ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	» »	40
● ΠΕ Οικονομικού	» »	8
● ΠΕ Διοικητικού Εμπορικού	» »	4
● ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού Οικ/κής και Περιφ/κής ανάπτυξης	» »	2
● ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού όλων των ειδικοτήτων	» »	3
● ΠΕ Νομικών	» »	5
● ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών Σπουδών	» »	1
● ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Οικονομικών Σπουδών	» »	1
● ΠΕ Οργάνωσης και Διοίκησης Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων	» »	2
● ΠΕ Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων	» »	2
● ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και Δημόσιας Διοίκησης	» »	1
● ΠΕ Κοινωνιολογίας	» »	3
● ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής	» »	3
● ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας	» »	3
● ΠΕ Ψυχολογίας	» »	5
● ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	» »	30
● ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	» »	18
● ΠΕ Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών	» »	21
● ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	» »	10
● ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	» »	7
● ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	» »	5
● ΠΕ Χημικών Μηχανικών	» »	3
● ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης	» »	3
● ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών	» »	3
● ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων	» »	3
● ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας Πολεοδομίας και Περιφερειολόγων	» »	4
● ΠΕ Εφαρμοσμένης Αγροοικολογίας	» »	2
● ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος	» »	2
● ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών Βιομηχανίας	» »	2
● ΠΕ Μηχανικών Ναυπηγών - Μηχανικών	» »	2
● ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων - Μεταλλουργών	» »	2
● ΠΕ Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων	» »	2
● ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος	» »	3
● ΠΕ Μηχανικών Επιστήμης των Υλικών	» »	5
● ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων	» »	5
● ΠΕ Χημικών Βιομηχανίας	» »	2
● ΠΕ Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής	» »	5
● ΠΕ Γεωλόγων Μηχανικών	» »	2
● ΠΕ Περιβάλλοντος Γεωγραφίας	» »	2
● ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων	» »	7
● ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών - Περιβάλλοντος	» »	4
● ΠΕ Πληροφορικής	» »	8
● ΠΕ Πληροφορικης όλων των ειδικοτήτων	» »	5
● ΠΕ Περιβάλλοντος όλων των ειδικοτήτων	» »	5
● ΠΕ Γεωλόγων	» »	5
● ΠΕ Γεωπόνων	» »	60
● ΠΕ Δασολόγων	» »	7
● ΠΕ Κτηνιάτρων	» »	35
● ΠΕ Ιχθυολόγων	» »	4
● ΠΕ Γεωτεχνικών όλων των ειδικοτήτων	» »	4
● ΠΕ Βιολογικών Εφαρμογών και Τεχνολογιών	» »	5
● ΠΕ Βιολόγων	» »	5
● ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας - ΕΣΥ	» »	5
● ΠΕ Ιατρών	» »	5
● ΠΕ Ιατρών όλων των ειδικοτήτων	» »	3

● ΠΕ Οδοντιάτρων » » 1
● ΠΕ Φαρμακοποιών » » 1
● ΠΕ Νοσηλευτικής » » 5
● ΠΕ Μαθηματικών Στατιστικής και Η/Υ » » 4
● ΠΕ Μαθηματικών » » 4
● ΠΕ Φυσικών » » 4
● ΠΕ Χημικών » » 4
● ΠΕ Φιλολόγων » » 7
● ΠΕ Ιστορίας Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας » » 3
● ΠΕ Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού » » 18
● ΠΕ Παιδαγωγικού Ειδικής Αγωγής » » 2
● ΠΕ Φ.Π.Ψ. » » 2
● ΠΕ Παιδαγωγικού Δημοτικής Εκπαίδευσης » » 5
● ΠΕ Παιδαγωγικού Νηπιαγωγών » » 5
● ΠΕ Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας » » 2
● ΠΕ Πλαστικών Τεχνών και Επιστημών Τέχνης » » 2
● ΠΕ Θεάτρου, Θεατρικών Σπουδών, Μουσικών Σπουδών και Αποφοίτων Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών » » 1
● ΠΕ Επικοινωνιών και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης » » 1

2. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) 372 θέσεις συνολικά, ήτοι κατά Κλάδο και ειδικότητα:

● ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού Θέσεις 20
● ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία » » 3
● ΤΕ Δ/κού- Λογ/κού Επιχειρ/κού Σχεδιασμού και Πληροφ/κών Συστημάτων » » 5
● ΤΕ Δ/κού- Λογ/κού όλων των Ειδικοτήτων » » 5
● ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης » » 4
● ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας » » 2
● ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων » » 2
● ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης » » 4
● ΤΕ Πληροφορικής » » 15
● ΤΕ Πληροφορικής Τεχνολογικών Εφαρμογών » » 2
● ΤΕ Πληροφορικής Τεχνικών » » 2
● ΤΕ Πληροφορικής όλων των Ειδικοτήτων » » 5
● ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας » » 10
● ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων » » 8
● ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής και Εποπτών Δημόσιας Υγείας » » 20
● ΤΕ Επισκεπτών /τριών Υγείας » » 9
● ΤΕ Μαιών » » 2
● ΤΕ Νοσηλευτικής » » 7
● ΤΕ Εργοδηγών » » 35
● ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων » » 15
● ΤΕ Μηχανικών Ανακαίνισης και Αποκατάστασης Κτιρίων » » 3
● ΤΕ Μηχανικών Τοπογράφων » » 12
● ΤΕ Μηχανικών Έργων Υποδομής » » 15
● ΤΕ Μηχανικών Μηχανολόγων » » 12
● ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολόγων » » 5
● ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων » » 7
● ΤΕ Μηχανικών Φυσικών Πόρων και Περιβάλλοντος » » 4
● ΤΕ Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας » » 3
● ΤΕ Μηχανικών Βιομηχανικού Σχεδιασμού » » 3
● ΤΕ Μηχανικών Συγκοινωνιακών και Υδραυλικών Έργων. » » 7
● ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών » » 12
● ΤΕ Μηχανικών Δομικών έργων » » 5
● ΤΕ Μηχανικών Τεχνολόγων Αντιρρύπανσης » » 2
● ΤΕ Μηχανικων Ναυπηγών » » 2
● ΤΕ Μηχανικών Κλωστοϋφαντουργίας » » 2
● ΤΕ Μηχανικών όλων των Ειδικοτήτων » » 5
● ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας όλων των Ειδικοτήτων » » 5
● ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας » » 10 (Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων)
● ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ζωϊκής Παραγωγής) » » 10
● ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Κτηνοτροφικής Παραγωγής) » » 8
● ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Φυτικής Παραγωγής) » » 12
● ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής Τοπίου) » » 10
● ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Δασοπονίας) » » 10
● ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ιχθυοκομίας - Αλιείας) » » 5
● ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Γεωργικών Μηχανών και Αρδεύσεων) » » 6
● ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Βιολογικής Γεωργίας) » » 4
● ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας » » 5
● ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας και Τροφίμων » » 4
● ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής » » 6
● ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών (Γραφιστικής) » » 3

3. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) 451 θέσεις συνολικά, ήτοι κατά Κλάδο και Ειδικότητα:

● ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού Θέσεις 125
● ΔΕ Διοικητικών Υπηρεσιών - Γραμματέων » » 15
● ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων Δ/κών Υπηρεσιών » » 5
● ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων Γραμματέων » » 5
● ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων Λογιστικού » » 5
● ΔΕ Οικονομίας » » 5
● ΔΕ Βιβλιοθηκονομίας » » 2
● ΔΕ Δακτυλογράφων » » 5
● ΔΕ Επιμελητών Πρόνοιας » » 5

● ΔΕ Νοσηλευτών Αδελφών Νοσοκόμων	» »	6
● ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	» »	25
● ΔΕ Προγραμματιστών Η/Υ	» »	3
● ΔΕ Τεχνολογίας Τροφίμων και Εμπορίας (Marketing) Γεωργικών Προϊόντων	» »	3
● ΔΕ Επιχειρηματικής Γεωργίας	» »	3
● ΔΕ Φυτοτεχνικών Επιχειρήσεων - Αρχιτεκτονικής Τοπίου	» »	3
● ΔΕ Τεχνικός Αμπελουργίας - Οινοτεχνίας	» »	3
● ΔΕ Τεχνικός Πτηνοτροφίας	» »	3
● ΔΕ Τεχνικός Η/Υ Επικοινωνιών και Δικτύων	» »	2
● ΔΕ Τεχνικός Κινητής Τηλεφωνίας και Τηλεπικοινωνιών	» »	2
● ΔΕ Τεχνικός Συντηρητών Εγκαταστάσεων	» »	3
● ΔΕ Τεχνικός Εργοδηγών όλων των Ειδικοτήτων	» »	25
● ΔΕ Τεχνικός Εργοδηγών Μηχανολογίας	» »	7
● ΔΕ Τεχνικός Μηχανολογίας - Ηλεκτρολογίας - Ηλεκτρονικής	» »	7
● ΔΕ Τεχνικός Δομικών Έργων (όλων των ειδικοτήτων)	» »	30
● ΔΕ Τεχνικός Μηχανολόγων Βιομηχανικών Εγκαταστάσεων	» »	4
● ΔΕ Τεχνικός Μηχανολογίας	» »	2
● ΔΕ Τεχνικός Ηλεκτρολογίας	» »	2
● ΔΕ Τεχνικός (Ταπετσιέρης)	» »	1
● ΔΕ Περιβάλλοντος	» »	5
● ΔΕ Σχεδιαστών	» »	7
● ΔΕ Σχεδιαστών μέσω Η/Υ	» »	2
● ΔΕ Ηλεκτρονικών	» »	3
● ΔΕ Ηλεκτροτεχνιτών	» »	4
● ΔΕ Οδηγών	» »	5
● ΔΕ Εργοδηγών Μηχ/κών αυτ/των	» »	2
● ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων	» »	7
● ΔΕ Σπερματεγχυτών	» »	4
● ΔΕ Γεωργικού και Κτηνοτροφικού	» »	2
● ΔΕ Τηλεφωνητών	» »	5
● ΔΕ Συγκοινωνιακών και Υδραυλικών Έργων	» »	4
● ΔΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων	» »	10
● ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων	» »	15
● ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων	» »	30
● ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	» »	30
● ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων - Γεωτρυπανιστών	» »	10

4. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) 161 θέσεις συνολικά, ήτοι κατά Κλάδο και Ειδικότητα:

● ΥΕ Αγροφυλάκων	Θέσεις	80
● ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού	» »	10
● ΥΕ Επιμελητών	» »	10
● ΥΕ Κλητήρων	» »	10
● ΥΕ Εργατών	» »	10
● ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος	» »	25
● ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων	» »	10
● ΥΕ Απολυμαντών	» »	1
● ΥΕ Χειριστών Φωτοαντιγραφικών Συσκευών	» »	5

ΤΜΗΜΑ Β΄
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Άρθρο 44
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Ο αριθμός των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατά κατηγορία και ειδικότητα ορίζεται ως ακολούθως:

1. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) (Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό): 10 θέσεις συνολικά, ήτοι:
● ΠΕ όλων των ειδικοτήτων Θέσεις 10

2. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) (Τεχνικό Προσωπικό): 29 θέσεις συνολικά, ήτοι:

● Τεχνικών Δομικών Έργων	Θέσεις	4
● Οδηγών	» »	6
● Χειριστών Μηχανημάτων	» »	6
● Χειριστών Μηχανημάτων (Γεωτρυπανιστών)	» »	4
● Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων	» »	6
● Ηλεκτροτεχνιτών Αυτοκινήτων	» »	3

3. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) (Βοηθητικό προσωπικό): 23 θέσεις συνολικά, ήτοι:

● Προσωπικού Καθαριότητας	Θέσεις	5
● Εργατών	» »	5
● Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων	» »	5
● Κλητήρων	» »	8

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Άρθρο 45
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Αν οι ανάγκες παροδικής φύσεως των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης επιβάλλουν την πρόσληψη εποχιακού προσωπικού (με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου), η πρόσληψη αυτή θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές ειδικές διατάξεις.

ΤΜΗΜΑ Γ΄
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ- ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ- ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ - ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Άρθρο 46
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ - ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ κλπ

Α) Μετακλητός Γενικός Γραμματέας	θέση	1
Β) Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό	θέσεις	2
Γ) Ειδικοί Σύμβουλοι - Ειδικοί Συνεργάτες	θέσεις	3
Δ) Δικηγόροι	θέσεις	2
Ε) Δημοσιογράφοι	θέση	1

Άρθρο 47
ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Α. Προσωπικό με θητεία:
- Κλάδος ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών θέσεις 1
- Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων » » 1

Β. Προσωπικό με έμμισθη εντολή:
- Κλάδος ΠΕ Δικηγόρων
(με έμμισθη εντολή) θέσεις 2

ΤΜΗΜΑ Δ΄
ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 48
ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΛΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Των υπηρεσιακών οργανικών μονάδων (Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων) της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων, προΐστανται υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ βάσει των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα και λοιπών ειδικών Νόμων, όπως οι Κλάδοι και οι Ειδικότητες των Κατηγοριών αυτών ορίζονται κατωτέρω έναντι κάθε οργανικής μονάδας:

Α΄
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ
ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜ/ΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΗΡΙΞΗΣ- ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΡΓΑΝΩΝ Ν.Α.	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου και ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης του Ν.Σ.	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού - Λογ/κού
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Ν.Ε.	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού - Λογ/κού

2. ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου και ειδικότητας:
ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ και ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	ΠΕ Επικοιν. και Μ.Μ.Ε ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου και ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Νομικών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού
Τμήμα Δικαστικό και Γνωμοδοτήσεων	ΠΕ Νομικών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού
Τμήμα Υποστήριξης και Τεκμηρίωσης	ΠΕ Νομικών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού

Β΄
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ
ΑΠ' ΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΝΟΜΑΡΧΗ

1. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού
Τμήμα Προσωπικού	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού -Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού
Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού - Λογ/κού
Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας	ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού
Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογ/κής Διαχ/σης	ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Μισθοδοσίας	ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΠΕ Μαθηματικών ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δοικ/κού Λογ/κού

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:

Διεύθυνση	ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχ/κών Η/Υ και Πληρ/κής ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού
Τμήμα Οργάνωσης	ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχ/κών Η/Υ και Πληρ/κής ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΠΕ Μαθηματικών ή ΤΕ Πληρ/κής ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Πληροφορικής	ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΤΕ Πληρ/κής ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Γραφείο Ανάπτυξης Λογισμικού SOFTWARE	ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Γραφείο Πληροφορικής Τεχνολογίας	ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

4. ΤΜΗΜΑ Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α.	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Τμήμα Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α.	ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Μηχ/κών όλων των κλάδων ή ΤΕ Μηχανικών Μηχ/γων Ηλεκτρολόγων

5. ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Παιδαγωγ. Δημ. Εκπ/σης (Δασκάλων)

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	ΠΕ Γεωλόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών - Μηχ/γων Ηλεκτρ/γων

Γ΄
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης	ΠΕ Πολ.Μηχ/κών ή ΠΕ Αρχιτεκτ. Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κων ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κων ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Κτηνιάτρων

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Ερευνών και Τεκμηρίωσης	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Προγραμματισμού Οικον. και Κοινωνικής Ανάπτυξης	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Διαχ/σης Ειδικών Προγραμμάτων	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Γεωπόνων
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ - ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ και ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών Σπουδών ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Οικονομικών Σπουδών

Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών Σπουδών ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Οικονομικών Σπουδών
Τμήμα Επενδυτικού Προσανατολισμού	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών Σπουδών ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Οικονομικών Σπουδών
Τμήμα Απασχόλησης	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών Σπουδών ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Οικονομικών Σπουδών
Τμήμα Οικονομικής - Λογιστικής Παρακολούθησης	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών Σπουδών ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών και Οικονομικών Σπουδών
Γραφείο Αποδήμου Ελληνισμού	ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχ/κών και ελλείψει των ανωτέρω ΤΕ Μηχανικών των αντίστοιχων ανωτέρω Ειδικοτήτων
Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού Χωροταξίας και Εφαρμογών	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών (Τοπογράφων, Πολιτικών και Πολιτικών Δομ. Έργων)
Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχ/κών ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχ/κών όλων των ειδικοτήτων Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών
Τμήμα Ταχείας Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών (Τοπογράφων, Πολιτικών και Πολιτικών Δομ. Έργων)
Τμήμα Προστασίας και Διαχ/σης Περιβάλλοντος	ΠΕ Μηχανικών Περ/ντος ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γωνΗλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Πολεοδομικό Γραφείο Κόνιτσας	ΠΕ Μηχανικών Περ/ντος ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΤΕ Μηχ/κών όλων των ειδικοτήτων

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/γων Μηχ/κων ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχ/κων και ελλείψει των ανωτέρω ΤΕ Μηχ/κών των αντίστοιχων ειδικοτήτων
Τμήμα Εκτέλεσης Συγκοινωνιακών, Κτιριακών και Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νωνΜηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών Όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Εκτέλεσης Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Μηχανικού Εξοπλισμού και Συντηρήσεων	ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολόγων Μηχ/γων
Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου Έργων	ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:

Διεύθυνση	ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών και ελλείψει των ανωτέρω ΤΕ Μηχ/κών των αντίστοιχων ειδικοτήτων
Τμήμα Εκπόνησης και Επίβλεψης Μελετών	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Αδειοδοτήσεων Περιβαλλοντικών Μελετών	ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Μηχ/κών όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Απαλλοτριώσεων	ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών (Τοπογράφων ή Πολιτικών ή Πολιτικών Δομικών Έργων)
Τμήμα Αδειοδοτήσεων Έργων Ν.Α.	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Τοπογραφίας	ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολ.Μηχανικών ή | ΤΕ Μηχανικών (Τοπογράφων ή Πολιτικών ή Πολιτικών Δομικών Έργων), ή ΤΕ Μηχ/κών Συγκοινων. και Υδρ. Έργων Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ Ν.Α. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Εμπορικού ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκτρ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μαθηματικών και ελλείψει των ανωτέρω ΤΕ Μηχ/κών των αντίστοιχων ανωτέρω ειδικοτήτων
Τμήμα Διαχ/σης και Αξιοποίησης Νομαρχιακής Περιουσίας	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Μαθηματικών ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Κτηματολογικών Πινάκων	ΠΕ Τοπογράφων Μηχκών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Μαθηματικών ή ΤΕ Μηχανικών (Τοπογράφων, Πολιτικών και Πολιτικών Δομ. Έργων)
Γραφείο Συντήρησης Εγκαταστάσεων	ΔΕ Τεχνικού Συντηρητών Εγκαταστάσεων
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών και ελλείψει των ανωτέρω ΤΕ Μηχ/κών αντιστοίχων Ειδικοτήτων
Τμήμα Αξιοποίησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων και Υδροοικονομίας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Γεωλογίας - Υδρολογίας	ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Εκμηχάνισης Γεωργίας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Τοπογραφικής	ΠΕ Τοπογρ. Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών (Τοπογράφων ή Πολιτικών ή Πολιτικών Δομ. Έργων) ή ΤΕ Μηχ/κών Συγκοιν. και Υδρ. Έργων ή ΤΕ Εργοδηγών
Τμήμα Εποικισμού - Αναδασμού	ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού- Λογ/κού

8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών	ΠΕ Γεωπόνων

Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης	ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχ/κών Η/Υ και Πληρ/κής ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Πληροφορικής
Τμήμα Φυτικής Παραγωγής	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Φυτοπροστασίας και Ποιοτικού Ελέγχου	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Ζωικής Παραγωγής	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Αλιείας	ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Βιομηχανικών Φυτών και Γεωργικών Βιομηχανιών	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Ανασυγκρότησης της Υπαίθρου	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης	ΠΕ Γεωπόνων
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Ιωαννίνων	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας όλων των ειδικοτήτων
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Ελεούσας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας όλων των ειδικοτήτων
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας όλων των ειδικοτήτων
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Κατσικά	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας όλων των ειδικοτήτων
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Καλπακίου	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας όλων των ειδικοτήτων
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Μετσόβου	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας όλων των ειδικοτήτων
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Κόνιτσας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Υγείας Ζώων και Ζωοανθρωπονόσων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτηνιατρικών Εφαρμογών και Προστασίας Ζώων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Τροφίμων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Ιωαννίνων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Πετσαλίου	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Μετσόβου	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Κόνιτσας	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Ζίτσας	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Καλπακίου	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Παρακαλάμου	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Δερβιζιάνων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Καλεντζίου	ΠΕ Κτηνιάτρων
Γραφείο Γραμματειακής και Οικ/κής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Μηχανικών ανεξαρτήτου ειδικότητας ή ΠΕ Θετικών Επιστημών ανεξαρτήτου ειδικότητας ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ανεξαρτήτου ειδικότητας και ελλείψει των ανωτέρω: ΤΕ Μηχανικών ανεξαρτήτου ειδικότητας ή ΤΕ Θετικών Επιστημών ανεξαρτήτου ειδικότητας ή ΤΕ Δ/κού- Οικ/κού ανεξαρτήτου ειδικότητας
Τμήμα Μεταποιητικών Επιχειρήσεων και Ανάπτυξης (Τμήμα Α΄)	ΠΕ Μηχ/κών Μηχ/γωνΗλεκ/γων ή ΠΕ Μηχανικών Μηχ/γων ή ΠΕ Μηχανικών Ηλεκτρ/γων ή ΠΕ Μηχανικών Ναυπηγών- Μηχ/γων ή ΠΕ Μηχανικών Μηχ/γων Βιομ/νίας ή ΠΕ Μηχανικών Χημικών ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και ελλείψει των ανωτέρω: ΤΕ Μηχανικών Μηχανολόγων ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολόγων Τμήμα Ενέργειας και Φυσικών Πόρων (Τμήμα Β΄)

Τμήμα Επαγγέλματος Ανελκυστήρων και Ελέγχου Βιομηχανικών Προϊόντων (Τμήμα Γ΄)	ΠΕ Μηχ/κών Μηχ/γων-Ηλεκ/γων ή ΠΕ Μηχανικών Μηχ/γων ή ΠΕ Μηχανικών Ηλεκτρ/γων ή ΠΕ Μηχανικών Ναυπηγών- Μηχ/γων ή ΠΕ Μηχανικών Χημικών και ελλείψει των ανωτέρω: ΤΕ Μηχανικών Μηχανολόγων ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολόγων
Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών (Τμήμα Δ΄)	ΠΕ Μηχανικών Χημικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών Πολιτικών ή ΠΕ Μηχανικών Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Μηχανικών Αγρονόμων - Τοπ/φων ή ΠΕ Μηχανικών Μηχανολόγων ή ΠΕ Μηχανικών Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Μηχανικών Μηχ/γων-Ηλεκτρ/γων ή ΠΕ Περιβάλλοντος Διαχ/σης Περ/ντος και Φυσικών Πόρων και ελλείψει των ανωτέρω: ΤΕ Μηχανικών Τεχνολογιών Αντιρύπανσης ή ΤΕ Μηχανικών Τοπογράφων ή ΤΕ Μηχανικών Δομικών Έργων ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολόγων ή ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολόγων
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης (Τμήμα Ε΄)	ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού Οικ/κής και Περιφ/κής Ανάπτυξης ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού Διοικητικού ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού Νομικής ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού Οικονομικού και ελλείψει των ανωτέρω: ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού Δ/σης Επιχειρήσεων ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού Εφαρμοσμένης Πληρ/κής στη Δ/ση και στην Οικονομία ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού Επιχ/κού Σχ/σμού και Πληρ/κών Συστημάτων

-Υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ, ανεξαρτήτως Κλάδου ή Ειδικότητας, οι οποίοι κατά την έκδοση του π.δ. 78/2006 (ΦΕΚ 80 τ.Α΄), προΐσταντο Τμήματος της Διεύθυνσης Ανάπτυξης ή αυτοτελούς Τμήματος ή Γραφείου (πρώην Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας) των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων, μπορούν να επιλέγονται ως προϊστάμενοι των Τμημάτων Α΄, Β΄, Γ΄ και Ε΄ της Διεύθυνσης Ανάπτυξης.

11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού- Εμπ/κού ή ΠΕ Δ/κού -Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού
Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών	ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Εμπορίου Προστασίας Καταναλωτή και Απασχόλησης	ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου	ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Δ/κού Εμπορικού ή ΠΕ Δ/κού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων και Διατροφής ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Προμηθειών	ΠΕ Δ/κού Εμπορικού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού



Δ΄ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

2. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Γενική Διεύθυνση Ποιότητας Ζωής	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕΜηχανολόγων Μηχ/κώνή ΠΕ Ηλεκτρ/γων Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ.

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ ΙατρώνΔημ. Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών και ελλείψει των ανωτέρω ΠΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Εποπτών Δημ.Υγείας ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας
Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου	ΠΕ Ιατρών Δημ.Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Εποπτών Δημ. Υγείας
Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής	ΠΕ Ιατρών Δημ.Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Επισκεπτών/τριών Υγείας
Τμήμα Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων	ΠΕ ΙατρώνΔημ.Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Προαγωγής Υγείας	ΠΕ ΙατρώνΔημ.Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Επισκεπτών/τριών Υγείας

Υγειονομείο Κακαβιάς	ΠΕ Ιατρών Δημ.Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Επισκεπτών/τριών Υγείας
Υγειονομείο Μέρτζιανης	ΠΕ ΙατρώνΔημ.Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Επισκεπτών/Τριών Υγείας
Αεροϋγειονομείο	ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Επισκεπτών/Τριών Υγείας
Γραφείο Υγειονομικής Μηχανικής	ΠΕ ΙατρώνΔημ.Υγείας Ε.Σ.Υ.ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Εποπτών Δημ.Υγείας
Γραφείο Ο.Γ.Α.	ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Νοσηλευτών ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Κοινων. Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Κοινων. Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΤΕ Κοινων. Εργασίας ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας	ΠΕ Κοινων. Εργασίας ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Ψυχολογίας ΤΕ Κοινων. Εργασίας ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου	ΠΕ Κοινων. Εργασίας ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΤΕ Κοινων. Εργασίας ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ΠΕ Κοινων. Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Τμήμα Διευκόλυνσης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Κοινων. Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ΤΕ Κοινων. Εργασίας ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Τμήμα Στήριξης Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων	ΠΕ Κοινων. Εργασίας ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Ψυχολογίας ΤΕ Κοινων. Εργασίας ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών των αντιστοίχων ανωτέρω Ειδικοτήτων
Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου και Επικοινωνιών	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρονικών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων Μηχ/γων
Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων Ηλεκτ/γων
Τμήμα Αδειών Οδήγησης	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων Ηλεκτ/γων

Γραφείο Εποπτείας-Σχεδιασμού και Ελέγχου Συγκοινωνιών	ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων Ηλεκτ/γων
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΕΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων Ηλεκτ/γων
Τμήμα Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου	ΠΕ Μηχ/γωνΗλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων Ηλεκτ/γων ή ΔΕ Τεχνικού (Μηχ. Αυτοκινήτων) ή ΔΕ Εργοδηγών Μηχ/κών Αυτοκινήτων
Τμήμα Ειδικών Ελέγχων	ΠΕ Μηχ/γωνΗλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων Ηλεκτ/γων ή ΔΕ Τεχνικού (Μηχ. Αυτοκινήτων) ή ΔΕ Εργοδηγών Μηχ/κών Αυτοκινήτων
Τμήμα Ποιότητας	ΠΕ Μηχ/γωνΗλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων Ηλεκτ/γων ή ΔΕ Τεχνικού (Μηχ. Αυτοκινήτων) ή ΔΕ Εργοδηγών Μηχ/κών Αυτοκινήτων
Τμήμα Δ/κής- Οικ/κής Στήριξης και Προγρ/σμού	ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού- Λογ/κού

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΕΟ ΚΑΚΑΒΙΑΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων Ηλεκτ/γων
Τμήμα Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων Ηλεκτ/γων ή ΔΕ Τεχνικού (Μηχ. Αυτοκινήτων) ή ΔΕ Εργοδηγών Μηχ/κών Αυτοκινήτων
Τμήμα Ειδικών Ελέγχων	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων Ηλεκτ/γων ή ΔΕ Τεχνικού (Μηχ. Αυτοκινήτων) ή ΔΕ Εργοδηγών Μηχ/κών Αυτοκινήτων
Τμήμα Ποιότητας	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Ηλεκτ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών Μηχ/γων Ηλεκτ/γων ή ΔΕ Τεχνικού (Μηχ. Αυτοκινήτων) ή ΔΕ Εργοδηγών Μηχ/κών Αυτοκινήτων
Τμήμα Δ/κής- Οικ/κής Στήριξης και Προγρ/σμού	ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού- Λογ/κού

7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ- ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Όλων των κλάδων και Ειδικοτήτων
Τμήμα Τουρισμού	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Πολιτισμού και Παιδείας	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Παιδαγωγικό Δημοτικής Εκπ/σης (Δασκάλων) ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού

Τμήμα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς	ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Παιδαγωγικού Δημ/κής Εκπ/σης (Δασκάλων) ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Γραφείο Ισότητας	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Παιδαγωγικού Δημ/κής Εκπ/σης (Δασκάλων) ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού Τμήμα Αστικής- Δημοτικής Κατάστασης
Τμήμα Αποκέντρωσης	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Αποδήμων και Παλιννοστούντων	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρονομείο Ιωαννίνων Α΄	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρονομείο Ιωαννίνων Β΄	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρονομείο Ζίτσας	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρονομείο Πωγωνίου	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρονομείο Κόνιτσας	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρονομείο Ζαγορίου	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρονομείο Μετσόβου	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π.)	
Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου και Ειδικότητας:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ όλων των κλάδων και Ειδικοτήτων ή ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων
Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού και εν ελλείψει ΔΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κών Γραμματέων
Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού και εν ελλείψει ΔΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κών Γραμματέων

Άρθρο 49
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΑΡΧΗ - ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΝΟΜΑΡΧΩΝ - ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Οι υπεύθυνοι και το προσωπικό του Γραφείου Νομάρχη, των Γραφείων Αντινομαρχών και του Γραφείου Γενικού Γραμματέα ορίζονται με απόφαση Νομάρχη.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
Άρθρο 50

1. Στα θέματα προσλήψεων, μετακινήσεων, μετατάξεων, αποδοχών και πειθαρχικού ελέγχου του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, έχει εφαρμογή η εκάστοτε ισχύουσα Νομοθεσία (υπαλληλικός κώδικας

και οι μεταγενέστεροι τροποποιητικοί αυτού Νόμοι, Διατάγματα κλπ).

2. Οι προϊστάμενοι των Γενικών Διευθύνσεων, των Διευθύνσεων και των Τμημάτων και Γραφείων τοποθετούνται με απόφαση του Νομάρχη μετά την κρίση τους από το αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο κατ΄ εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας Νομοθεσίας.

3. Στους μονίμους ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλους τεχνικών κλάδων των Τμημάτων Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου της Δ/νσης ΚΤΕΟ Ιωαννίνων και της Δ/νσης ΚΤΕΟ Κακαβιάς, που ασχολούνται αποκλειστικά με εργασίες περιοδικού τεχνικού ελέγχου των οχημάτων σε όλα τα συστήματα αυτών και με τη μέτρηση εκπομπής καυσαερίων οχημάτων και μοτοποδηλάτων, χορηγούνται τα κατωτέρω είδη ατομικής προστασίας κατ΄ έτος:

Δύο (2) φόρμες εργασίας από ύφασμα

Ένα (1) μπουφάν εργασίας

Ένα (1) ζεύγος άρβυλα εργασίας

Η χορήγηση των ανωτέρω ειδών θα γίνεται στις αρχές κάθε έτους με αποδεικτικό και δεν παρέχεται η δυνατότητα αποτίμησής τους σε χρήμα.

Το ύψος της απαιτούμενης για τα ανωτέρω είδη δαπάνης βαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομ/κής Αυτ/σης Ιωαννίνων.

Άρθρο 51

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Εκτός της Κεντρικής Γραμματείας της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, η οποία θα λειτουργήσει μετά την ολοκλήρωση της μηχανοργάνωσης και εγκατάστασης του απαραίτητου λογισμικού.

Ακροτελεύταιο Άρθρο 52

Η παρούσα απόφαση επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Ιωάννινα 2 Μαΐου 2007

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΚΩΝ/ΝΟΣ ΠΕΤΣΙΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr